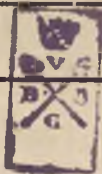
DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W WARSZAWIE

Warszawa, dnia 17 stycznia 1961 r. **Nr 1**



TREŚĆ:

Poz. 1

UCHWAŁA Nr VII/29/60

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 29 grudnia 1960 r.

w sprawie zmian w zakresie organizacji przemysłu terenowego i służby inwestycyjnej oraz przekazania powiatowym radom narodowym niektórych zadań w dziedzinie przemysłu terenowego oraz przemysłu terenowego materiałów budowlanych.

Na podstawie art. 15, 26 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) i § 22 i nast. uchwały Nr 469 Rady Ministrów z dnia 4.XII.1959 r. w sprawie przekazania dalszych zadań gospodarczych radom narodowym oraz rozszerzenia ich uprawnień (Mon. Pol. z 1960 r. Nr 8, poz. 36), po wyrażeniu zgody przez zainteresowane rady narodowe — Wojewódzka Rada Narodowa postanawia:

§ 1.

Aprobować działalność Prezydium w zakresie reorganizacji terenowego przemysłu rolno-spożywczego i służby inwestycyjnej oraz posunięcia w sprawie decentralizacji przemysłu terenowego i przemysłu terenowego materiałów budowlanych, wyrażone w uchwałach Prezydium:

1) Nr XLIV/246 z dnia 18.10.1960 r., w sprawie organizacji przedsiębiorstw przemysłu terenowego materiałów budowlanych w woj. warszawskim,

2) Nr XLIV/247 z dnia 18.10.1960 r., w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych w Warszawie na Mazowieckie Zjednoczenie Przemysłu Terenowego Rolno-Spożywczego oraz jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,

3) Nr XLIV/247 z dnia 18.10.1960 r., w sprawie zmiany podporządkowania niektórych jednostek przemysłu terenowego,

4) Nr XLIV/249 z dnia 18.10.1960 r., w sprawie zmiany podporządkowania i połączenia miejskich i powiatowych przedsiębiorstw remontowo-budowlanych z przedsiębiorstwami budownictwa terenowego,

5) Nr L/273 z dnia 29 listopada 1960 r., w sprawie organizacji służby inwestycyjnej dla realizacji planów inwestycyjnych rad narodowych woj. warszawskiego.

§ 2.

Przekazać z dniem 1 stycznia 1961 roku powiatowym radom narodowym zadania w zakresie przedsiębiorstw przemysłu terenowego materiałów budowlanych wymienionych w załączniku nr 1 do nin. uchwały oraz przedsiębiorstw przemysłu terenowego wymienionych w załączniku nr 2.

§ 3.

Zobowiązać powiatowe rady narodowe, którym przekazuje się zadania w zakresie przedsiębiorstw wymienionych w załącznikach Nr 1 i 2 do ścisłego współdziałania z innymi zainteresowanymi powiatowymi radami narodowymi w zakresie wykorzystania działalności przekazanych przedsiębiorstw, a w szczególności przez organizowanie wspólnych narad w sprawie planów gospodarczych przedsiębiorstw, profilu produkcyjnego, oceny działalności oraz realizacji innych zadań wymagających ścisłego współdziałania.

§ 4.

Zobowiązać Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do przekazania z dniem 1.I.1961 r. nadzoru nad przekazanymi przedsiębiorstwami zainteresowanym prezydiom powiatowych rad narodowych na zasadach określonych w § 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 października 1958 r., w sprawie zasad i trybu przekazywania w ramach administracji państwowej przedsiębiorstw, instytucji oraz zakładów, nieruchomości i innych obiektów majątkowych (Dz. U. Nr 67, poz. 332).

§ 5.

Zobowiązać Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do ustalenia wysokości środków finansowych i etatów, które ulegają przekazaniu w związku z przejęciem przez powiatowe rady narodowe zadań określonych w niniejszej uchwale.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Sekretarz Prezydium (—) M. Taliar

Przewodniczący Prezydium (—) inż. A. Mierzwiński

Załącznik Nr 1

Wykaz przedsiębiorstw przemysłu terenowego materiałów budowlanych, które ulegają przekazaniu powiatowym radom narodowym:

Nazwa przedsiębiorstw	rada narodowa przejmująca żądania w zakresie przedsiębiorstw
Ciechanowskie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych	— Powiatowa Rada Narodowa w Ciechanowie
Grodzisko-Mazowieckie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych	— Powiatowa Rada Narodowa w Grodzisku Mazowieckim
Mińsko-Mazowieckie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Mińsku Mazowieckim	— Powiatowa Rada Narodowa w Mińsku Mazowieckim
Płockie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Płocku	— Powiatowa Rada Narodowa w Płocku
Płońskie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Arcelinie	— Powiatowa Rada Narodowa w Płońsku
Pułtuskie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Pułtusku	— Powiatowa Rada Narodowa w Pułtusku
Warszawskie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Chylicach	— Powiatowa Rada Narodowa w Piasecznie
Wołomińskie Zakłady Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Kobyłce	— Powiatowa Rada Narodowa w Wołominie
Kornickie Zakłady Kredowe w Kornicy	— Powiatowa Rada Narodowa w Łosicach

Załącznik Nr 2

Wykaz przedsiębiorstw przemysłu terenowego, które ulegają przekazaniu powiatowym radom narodowym.

Karczewskie Zakłady Mięsne Przemysłu Terenowego w Karczewiu	— Powiatowej Radzie Narodowej w Otwocku
Ciechomickie Zakłady Piwowarsko-Słodownicze w Ciechomicach pow. Gostynin	— Powiatowej Radzie Narodowej w Gostyninie
Ciechanowskie Zakłady Piwowarsko-Słodownicze w Ciechanowie	— Powiatowej Radzie Narodowej w Ciechanowie
Łomiankowskie Zakłady Drzewne w Łomiankach	— Powiatowej Radzie Narodowej w Nowym Dworze Maz.
Siedleckie Zakłady Zabawkarskie Przemysłu Terenowego w Siedlcach	— Powiatowej Radzie Narodowej w Siedlcach
Zakłady Przemysłu Torfowego w Korbońcu pow. Mława (łącznie z zakładem w Karasce)	— Powiatowej Radzie Narodowej w Mławie
Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Grodzisku Maz.	— Miejskiej Radzie Narodowej w Grodzisku Maz.
Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Mławie	— Powiatowej Radzie Narodowej w Mławie
Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Płocku	— Powiatowej Radzie Narodowej w Płocku

Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Płońsku	— Powiatowej Radzie Narodowej w Płońsku
Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Siedlcach	— Powiatowej Radzie Narodowej w Siedlcach
Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Wołominie	— Powiatowej Radzie Narodowej w Wołominie

Poz. 2

UCHWAŁA Nr LII/288

PREZYDIUM WOJEWODZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13 grudnia 1960 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/215 Prezydium WRN z dnia 1.XI.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XXXVIII/215 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 11.XI.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6 w ust. 1 uchwały wprowadza się nowy pkt. III w brzmieniu: „Dział Koordynacji Terenowej",

2. punkty oznaczone dotychczas numeracją III do VIII otrzymują kolejną numerację IV — IX,

3. w § 6 ust. 2 wprowadza się nowy pkt. III w brzmieniu następującym:

„Dział Koordynacji Terenowej dzieli się na:

1, Kierownik Działu — ogólny nadzór nad pracą działu oraz koordynowanie rozwiązań przestrzenno-ekonomicznych inwestycji towarzyszących.

2. Stanowisko pracy d/s Metodyki oraz zbiorczych opracowań zagadnień koordynacji planu centralnego z planem terenowym.

Do zakresu działania Działu Koordynacji Terenowej należy:

1. Opracowywanie metod koordynowania zagadnień planu centralnego z zadaniami ustalonymi w planach terenowych przez zainteresowane Wydziały Prezydium WRN oraz Prezydia P(M)RN, a w szczególności w zakresie:

   a) planowania i realizacji inwestycji towarzyszących zwłaszcza w ośrodkach przemysłowych,

   b) kooperacji zakładów objętych planowaniem centralnym z zakładami podległymi radom narodowym,

   c) ujawniania oraz wykorzystywania rezerw produkcyjnych w zakładach objętych planowaniem centralnym.

2. Przeprowadzanie badań i analiz oraz opracowywanie zbiorczych materiałów z dziedziny współpracy rad narodowych z jednostkami objętymi planowaniem centralnym oraz z dziedziny koordynowania rozwiązań przestrzenno-ekonomicznych inwestycji planu centralnego i planu terenowego".

3. Punkty oznaczone dotychczas numeracją III do VIII otrzymują kolejną numerację IV — IX.

§ 2.

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały jest Przewodniczący W.K.P.G.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 1960 r.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 3.

UCHWAŁA Nr LIII/297

PREZYDIUM WOJEWODZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 20 grudnia 1960 r.

w sprawie struktury organizacyjnej WD BOR.

Na podstawie § 9 zarządzenia Nr 91 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 10 października 1960 r. L. dz. AO//1/534/60 w sprawie wytycznych dotyczących zadań oraz zasad powoływania i organizacji służb inwestycyjnych prezydiów rad narodowych oraz w związku z § 4 uchwały Nr L/273 PWRN z dnia 29.XI.1960 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej rad narodowych województwa warszawskiego — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się strukturę organizacyjną oraz ramowy zakres działania z-ców dyrektora i komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych województwa warszawskiego, stanowiące załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Szczegółowy zakres czynności poszczególnych działów i stanowisk pracy ustala dyrektor WD BOR.

§ 3.

Obsadę etatową poszczególnych działów i stanowisk pracy ustala dyrektor WD BOR w ramach corocznie zatwierdzanej przez Prezydium WRN ilości etatów oraz funduszu płac.

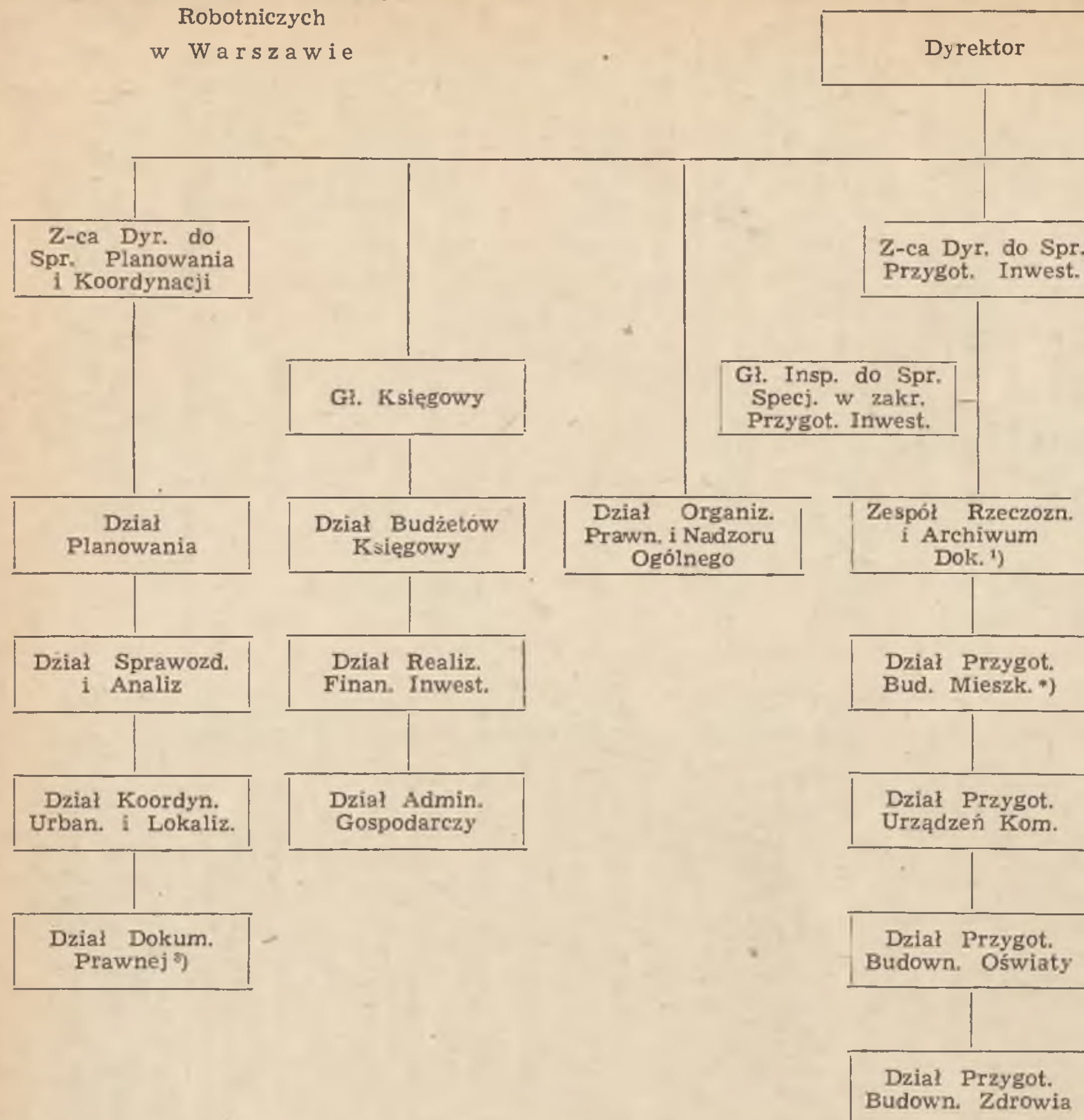
§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 roku.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Schemat Organizacyjny
Wojewódzkiej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych
w Warszawie



Objaśnienia:

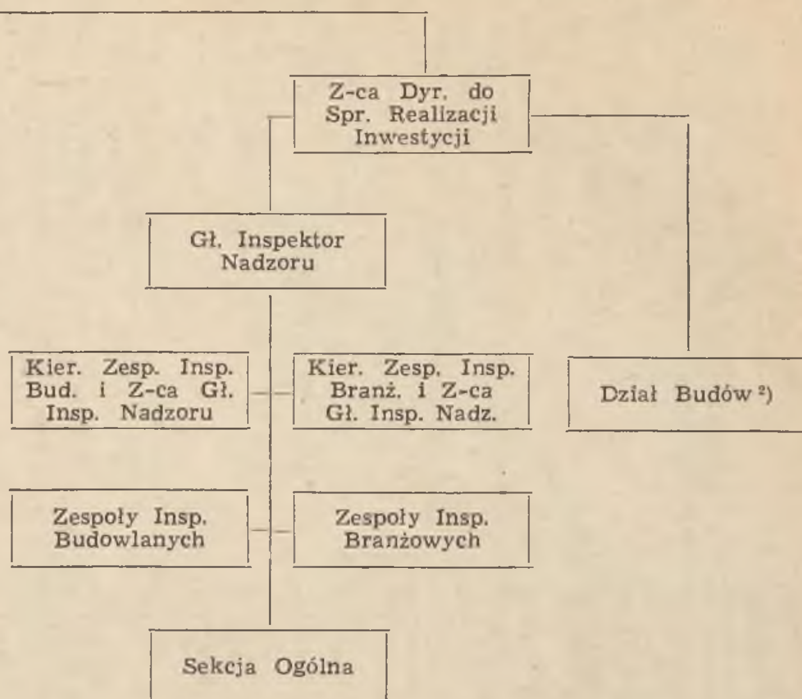
1) w tym sekcja Kosztorysów

2) w tym sekcja kosztów i analizy cen i sekcja odbioru budów

3) w tym sekcja geodezyjna

4)*) w tym stanowisko pracy d/s inwestycji rolnych

Zał. Nr 1 do Uchwały P.W.R.N.
Nr. LIII/297 z dnia 20.XII.1960 r.



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LIII/297 PWRN z dnia 20.XII.1960 r.

Ramowy Zakres Działania Z-ców dyrektora i komórek organizacyjnych W.D. B.O.R.

1. Z-ca dyrektora do spraw planowania i koordynacji kieruje pracą działów:
planowania
sprawozdawczości i analiz,
koordynacji urbanistyki i lokalizacji,
dokumentacji prawnej,

1.1) Dział planowania
— opracowuje dla jednostek terenowych i wydziałów przygotowanie inwestycji, wytyczne do planów rocznych i wieloletnich,
— Opracowuje zbiorcze plany roczne i wieloletnie w przekrojach terenowych i gałęziowych i przekazuje je w całości lub w wycinkach zainteresowanym jednostkom zewnętrznym i wewnętrznym.
— Opracowuje wnioski do zmian w planach rocznych i wieloletnich,
— Zawiera umowy powiernicze,
— Nadzoruje i instruuje jednostki terenowe w zakresie prac planistycznych.

1—2) Dział sprawozdawczości i analiz.

— Opracowuje sprawozdania okresowe z wykonania planów inwestycyjnych w przekrojach terenowych i gałęziowych i przekazuje je w całości lub wycinkach zainteresowanym jednostkom zewnętrznym i wewnętrznym,
— Opracowuje wszelkie analizy kompleksowe dla potrzeb wewnętrznych i zewnętrznych.
— Nadzoruje i instruuje jednostki terenowe w zakresie prac sprawozdawczych.

1.3) Dział koordynacji urbanistyki i lokalizacji.

— Opracowuje wnioski dla władz i pracowni urbanistycznych celem zabezpieczenia interesów inwestorskich w planach ogólnych i etapowych;
— Opracowuje opinie W.D.B.O.R. w zakresie opracowań urbanistycznych,
— Opracowuje wytyczne urbanistyczne dla założeń projektowych,
— Opiniuje założenia projektowe i projekty wstępne od strony urbanistycznej,
— Opiniuje projekty planów rocznych i wieloletnich od strony koordynacji urbanistycznej;
— Załatwia sprawy związane z uzyskaniem decyzji o lokalizacji szczegółowej,
— Nadzoruje i instruuje jednostki terenowe w sprawach urbanistycznych.

1—4) Dział dokumentacji prawnej.

— Zabezpiecza dokumentację geodezyjną,
— Zabezpiecza dokumentację prawną terenów budowlanych,
— Przeprowadza sprawy wywłaszczeniowe i notarialne,
— Zabezpiecza wytyczenie i przekazanie terenów budowlanych wykonawcom,
— Nadzoruje i instruuje jednostki terenowe w zakresie swego działania.

2. Z-ca dyrektora do spraw przygotowania inwestycji — naczelny inżynier kieruje pracą:

głównego inspektora do spraw specjalnych,
zespołu rzeczoznawców,
oraz działów przygotowania: budownictwa mieszkaniowego
budownictwa komunalnego
budownictwa oświaty
budownictwa służby zdrowia.

2.1) Główny inspektor do spraw specjalnych udziela wytycznych i koordynuje pracę poszczególnych komórek W.D.B.O.R. i jednostek w zakresie typizacji i uprzemysłowienia budownictwa;

2.2) Zespół rzeczoznawców:

— Przeprowadza formalną i merytoryczną kontrolę dokumentacji projektowo-kosztorysowej przez wniesienie jej do kolegialnego rozpatrzenia;
— wnioskuje zatwierdzenie dokumentacji mniejszych inwestycji bez rozpatrzenia kolegialnego;
— Sprawdza kosztorysy;
— Prowadzi archiwum dokumentacji założeń projektowych;
— Sporządza listy wypłat za uczestnictwo w posiedzeniach zespołu i zawiera umowy z koreferentami;
— Nadzoruje i instruuje jednostki terenowe w zakresie swego działania;

2.3) Dział przygotowania budownictwa mieszkaniowego — zabezpiecza dokumentacyjne przygotowanie inwestycji za wyjątkiem budownictwa komunalnego, służby zdrowia i opieki społecznej oraz oświaty i kultury.

W szczególności do zadań działu należy:

— opracowanie bądź zabezpieczenie opracowania założeń projektowych;
— zlecanie opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
— odbiór i kontrola kompletności otrzymywanej dokumentacji;
— opiniowanie dokumentacji od strony funkcjonalnej i budowlanej;
— występowanie o kary umowne do biur projektowych;
— prowadzenie polityki typizacyjnej;
— opracowywanie danych niezbędnych do prawidłowego określenia wielkości rzeczowych i kosztorysowych w rocznych planach inwestycyjnych;
— opracowywanie wniosków dotyczących zmian w planach wieloletnich;
— zamawianie niezbędnych urządzeń i wyposażenia budowanych obiektów;
— zabezpieczenie przewodnictwa w komisjach odbioru obiektów;
— przekazywanie dokumentacji do działów budów;
— nadzorowanie i instruktaż jednostek terenowych w zakresie swego działania. W dziale tym tworzy się stanowisko pracy do spraw przygotowania inwestycji rolnych, z zakresem działania jak wyżej z wyłączeniem opracowania założeń i planów wieloletnich.

2.4) Dział przygotowania budownictwa komunalnego:

zakres działania jak w poz. 2. 3 w odniesieniu do budownictwa komunalnego przy ścisłym współdziałaniu z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

2.5) Dział przygotowania budownictwa oświaty:

zakres działania jak w poz. 2. 3 w odniesieniu do budownictwa szkolnego i kulturalnego przy ścisłym współdziałaniu z Kuratorium i Wydziałem Kultury, zwłaszcza w odniesieniu do założeń projektowych, polityki typizacyjnej, wyposażenia obiektów i planów inwestycyjnych.

2.6) Dział przygotowania służby zdrowia:

zakres działania jak w poz. 2. 3 w odniesieniu do budownictwa służby zdrowia i opieki społecznej przy ścisłym współdziałaniu zwłaszcza w odniesieniu do założeń projektowych i planów inwestycyjnych, z Wydziałem Zdrowia w odniesieniu do założeń projektowych, polityki typizacji, wyposażenia i planów inwestycyjnych.

3. Z-ca dyrektora do spraw realizacji inwestycji kieruje pracą głównego inspektora nadzoru i działu budów.

3.1) Główny inspektor nadzoru kieruje pracą zespołów inspektorskich przy pomocy 2-ch zastępców. Jeden z zastępców kieruje pracą zespołów inspektorskich budownictwa ogólnego, a drugi pracą zespołów budownictwa specjalistycznego.

3.2) Zespoły inspektorów nadzoru pełnią swe czynności

zgodnie z wytycznymi w sprawie działalności inspektorów nadzoru inwestorskiego, stanowiącymi załącznik do Zarz. Nr 141 Prezesa Rady Minstrów z dnia 12.VII.58 r. (Dz. U. Nr 57 poz. 327).

3.3) Dział budów zawiera umowy z wykonawcami, ustala roczny plan oddawania obiektów, dokonuje zmian w kosztorysach, przeprowadza inwestycje i nadzór nad planowym postępem robót, uzyskuje zezwolenia na budowę, przeprowadza interwencje w sprawie jakości materiałów, wykonuje dodatkowe kosztorysy do protokółów konieczności, sporządza analizę kosztów budowy, dokonuje odbioru budów, kontroluje usuwanie usterek i dokonuje odbiorów pogwarancyjnych.

4. Główny księgowy kieruje pracą Działu Budżetowo-Księgowego, realizacji finansowej inwestycji i Działu administracyjno-gospodarczego.

4.1) Dział budżetowo-księgowy prowadzi księgowość budżetową, zapewnia obsługę finansową dyrekcji, prowadzi kasę, opracowuje budżet, prowadzi instruktaż z zakresu swego działania.

4.2) Dział realizacji finansowej Inwestycji ustala plany finansowe inwestycji rozlicza i finansuje budowy, ściąga należności z tytułu umów powierniczych, prowadzi księgowość analityczną i instruktaż jednostek terenowych.

4.3) Dział administracyjno-gospodarczy prowadzi sprawy gospodarcze Dyrekcji, samochodowe, zakup sprzętu i materiałów biurowych, kieruje personelem fizycznym prowadzi obsługę kancelaryjną i halę maszyn.

5. Dział organizacyjno-prawny i nadzoru ogólnego podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

Dział załatwia sprawy organizacyjne, kadrowe, prowadzi sprawy prawne, skarg i zażaleń, pokontrolne i organizuje systematyczną kontrolę jednostek terenowych.

Poz. 4

UCHWAŁA Nr LIII/298

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 20.XII.1960 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw koordynacji zagadnień gospodarki i administracji terenowej związanych z budową Mazowieckich Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4.X.1958 r. w sprawie uzgodnienia działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych radom narodowym z działalnością rad narodowych (Dz. U. nr 59, poz. 296) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

Powołuje się Zespół do spraw koordynacji zagadnień gospodarki i administracji terenowej związanych z budową Mazowieckich Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych, zwany dalej „Zespołem".

§ 2.

Do zadań Zespołu w szczególności należy:

1) inicjowanie i uzgadnianie kierunków działalności oraz zadań mających na celu zabezpieczenie warunków niezbędnych do sprawnego przebiegu budowy Mazowieckich Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych w Płocku, w zakresie dziedzin objętych gospodarką terenową, na podstawie ogólnych wytycznych i zasad działania określonych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2) inicjowanie i opracowanie wniosków w sprawach kierunków działalności, oraz zadań mających istotne znaczenie dla rozwoju zainteresowanych powiatów w związku z budową Mazowieckich Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych w Płocku,

3) określenie zasad postępowania oraz zadań szczegółowych wymagających jednolitego skoordynowanego działania dla realizacji postulatów wynikających z p. 1 i 2,

4) wzajemne informowanie się o swej działalności i zamierzeniach na przyszłość w sprawach dotyczących powyższych zadań,

5) rozpatrywanie sprawozdań z realizacji wspólnych zadań,

6) przedstawienie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wniosków w sprawach wymienionych w puntach 1, 2, 3, wymagających decyzji Prezydium WRN, po uprzednim uzgodnieniu z zainteresowanym wydziałem lub inną jednostką organizacyjną Prezydium WRN.

§ 3.

1. W skład Zespołu wchodzą:
   Przewodniczący Zespołu —
   Członek Prezydium W.R.N. — Ob. Henryk Białczyński
   Przewodniczący Prezydium MRN w Płocku
   Członkowie Zespołu:
   Przewodniczący Prezydium PRN w Płocku — Ob. Zygmunt Grabowski,
   Przewodniczący Prezydium PRN w Płońsku — Ob. Jan Cieślak,
   Przewodniczący Prezydium PRN w Sierpcu — Ob. Tadeusz Mańkowski,
   Przewodniczący Prezydium PRN — w Gostyninie — Ob. Józef Chaba.
   Dyrektor Mazowieckich Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych — Ob. Paweł Nowak
   Dyrektor Przedsiębiorstwa „Petrobudowa" — Ob. Stefan Patyna
   oraz zaproszony:
   I-szy Sekretarz Komitetu Powiatowego PZPR w Płocku — tow. Maćkowiak.

2. Na posiedzenie Zespołu należy ponadto zapraszać przedstawicieli:
   Komitetu Powiatowego w Płońsku
   Komitetu Powiatowego w Sierpcu
   Komitetu Powiatowego w Gostyninie
   Komitetu Miejskiego ZMS w Płocku.

§ 4.

Przewodniczący Zespołu może w miarę potrzeby zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne nie wymienione osoby, których uczestnictwo jest niezbędne dla realizacji zadań o których mowa w § 2.

§ 5.

Zobowiązuje się Wojewódzką Komisję Planowania Gospodarczego oraz wszystkie Wydziały Prezydium WRN do opracowania w terminie do 15 lutego 1961 roku szczegółowych harmonogramów działania w zakresie zabezpieczenia sprawnego przebiegu inwestycji towarzyszących budowie Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych w Płocku oraz realizacji innych zadań związanych z tą budową określonych uchwałą KERM w sprawie inwestycji towarzyszących w Płocku i uchwałę Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej nr IV/10 z dnia 27.I.1960 r. w sprawie koordynacji zadań wynikających z realizacji budowy i uruchomienia Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych w Płocku.

§ 6.

Tracą moc postanowienia uchwały Prezydium WRN nr IV/10 z dnia 27.I.1960 r. w przedmiocie powołania Pełnomocnika Prezydium WRN w osobie przewodniczącego Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego Ob. Janusza Gronostajskiego, do spraw koordynacji zainteresowanych rad narodowych oraz Wydziałów Prezydium W.R.N., związanych z całokształtem zagadnień dotyczących budowy i uruchomienia Mazowieckich Zakładów Rafineryjnych i Petrochemicznych w Płocku.

§ 7.

Odpowiedzialni za wykonanie uchwały:
Członek Prezydium WRN — Przewodniczący Prezydium MRN w Płocku Henryk Białczyński, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego, Wydziały Prezydium WRN i zainteresowane Prezydia Powiatowych Rad Narodowych.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 5

UCHWAŁA Nr LIV/301

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 27 grudnia 1960 roku

w sprawie skrócenia okresu polowań na zające.

Na podstawie art. 2 Rozporządzenia Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 8.X.1959 r. w sprawie okresów polowań na zwierzęta łowne (Dz. U. Nr 59, poz. 353) oraz zgodnie z opinią Okręgowego Zarządu Lasów Państwowych w Siedlcach i Wojewódzkiej Rady Łowieckiej w Warszawie — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

Ustala się okres polowań na zające dla powiatu Ryki do dnia 31 grudnia 1960 r.

§ 2.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 6

UCHWAŁA Nr I/2

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10.I.1961 r.

w sprawie utworzenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Lokalowych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I.1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) i § 5 ust. 2, pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz zgodnie z decyzją Prezesa Rady Ministrów z dnia 8.X.1960 r. Nr PRN. I—3gk/1—18/60 — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie tworzy Wydział Spraw Lokalowych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należą sprawy:
— nadzoru, kontroli, instruktażu i koordynacji działalności terenowych organów do spraw lokalowych w prezydiach powiatowych, miejskich rad narodowych oraz prezydiach rad narodowych osiedli,
— nadzoru nad prawidłowym stosowaniem polityki lokalowej,
— opracowanie projektów i wytycznych, dotyczących organizacji i zakresu działania organów do spraw lokalowych,
— nadzoru, kontroli nad prawidłowym przydziałem mieszkań i przekwaterowań,
— nadzoru i kontroli nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i kontroli wykorzystania lokali kwaterunkowych oraz lokali służbowych,
— nadzoru nad wykonywaniem prawomocnych decyzji Komisji Lokalowych oraz orzeczeń sądowych,
— obsługi Biura Kolegium do Spraw Lokalowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Lokalowych stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje całokształtem pracy Wydziału,
c) przewodniczy Kolegium do Spraw Lokalowych,
d) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministerstwem Gospodarki Komunalnej,
e) odpowiada za wykonanie uchwał WRN i jej Prezydium oraz zadań postawionych przed nim przez Ministra Gospodarki Komunalnej,
f) zabezpiecza należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

W wydziale Spraw Lokalowych ustala się stanowisko zastępcy Kierownika Wydziału.

§ 3.

Organizacja wewnętrzna Wydziału.
W Wydziale Spraw Lokalowych tworzą się następujące komórki organizacyjne:
1. Oddział Ogólny
2. Oddział Inspekcji
3. Oddział Kwaterunkowy.

§ 4.

Oddziały dzielą się na stanowiska pracy.
Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy:
— ogólnego nadzoru nad pracą organów do spraw lokalowych, a w szczególności nad przestrzeganiem obowiązujących norm prawnych przez te organa,
— koordynacji i ujednolicenia pracy organów do spraw lokalowych,
— osobowe w organach spraw lokalowych,
— prowadzenia szkolenia zawodowego pracowników organów spraw lokalowych.
— rozpatrywanie skarg na działalność bezpośrednio podległych organów spraw lokalowych,
— opracowywanie projektów instrukcji i pism okólnych i wytycznych dla podległych organów do spraw lokalowych,
— przygotowywania projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— sprawozdawczość i statystyka z prac Wydziału,
— dyscypliny pracy, i innych czynności administracyjno-kancelaryjnych,
— prowadzenia postępowania wyjaśniającego,
— opiniowania skarg w oparciu o środki dowodowe (biegli, świadkowie, ekspertyzy itp),
— przygotowania spraw na Kolegium,
— opracowywania uzasadnień do decyzji,
— wydawanie biuletynu informacyjnego w zakresie orzecznictwa Kolegium,
— kontrola pracy Powiatowych i Miejskich Komisji Lokalowych,
— opracowywania projektów pism normatywnych,
— obsługa Biura Kolegium do Spraw Lokalowych,
— obsługa kancelaryjna Wydziału i maszynopisanie,

Oddział Inspekcji.

Do zakresu działania Oddziału Inspekcji należą sprawy:
— kontroli pracy podległych organów do spraw lokalowych,
— instruktażu w zakresie gospodarki lokalami,
— przygotowania zarządzeń poinspekcyjnych,
— analizy działalności społecznych komisji lokalowych,
— analizy pracy kierowników organów do spraw lokalowych,

— kontrola realizacji rozdzielników planowego przydziału mieszkań ze starego i nowego budownictwa.

Oddział Kwaterunkowy.

Do zakresu działania Oddziału Kwaterunkowego należą sprawy:

— załatwiania podań, odwołań, skarg i wniosków,
— opracowywania projektów rocznych rozdzielników z nowego budownictwa,
— nadzoru nad prawidłową współpracą organów do spraw lokalowych z administracją budynków, prowadzącymi meldunki,
— nadzoru nad przestrzeganiem zasad polityki lokalowej przez podległe organy,
— zbierania i analizy materiałów dotyczących sytuacji mieszkaniowej w poszczególnych miastach,
— analizy gospodarki zasobem mieszkaniowym w zakresie rozdziału mieszkań,
— współpracy z Wydziałem Architektury i Budownictwa w zakresie oceny stanu technicznego zasobów mieszkaniowych,
— analizy zgodności rozdziału mieszkań z normatywami projektowania,
— współpracy z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ODBOR i WKPG w zakresie koordynacji kierunków działalności inwestycyjnej i koncentracji budownictwa w zależności od potrzeb i zasadności gospodarczej,
— opracowywania wniosków dotyczących asortymentu mieszkań w nowym budownictwie.
— współpraca ze Związkiem Spółdzielni Mieszkaniowych odnośnie wykorzystania izb zwalnianych przez członków Spółdzielni,
— analizy przydziału mieszkań w budynkach sprzedawanych spółdzielniom przez rady narodowe,
— analizy celowości istnienia publicznej gospodarki lokalami na terenie niektórych miejscowości oraz wprowadzenia publicznej gospodarki lokalami.

§ 5.

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały czyni się Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **M. Tallar**

Przewodniczący Prezydium (—) **inż. A. Micrzwiński**

Poz. 7

UCHWAŁA Nr I/3

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10. I. 1961 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16), oraz § 3, ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia, co następuje: określa się zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Zakres działania Wydziału.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej kieruje sprawami:

— ustalenia w skali wojewódzkiej potrzeb w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej miast i wsi, stopnia ich zaspakajania oraz opracowywania perspektywicznych planów rozwoju tej gospodarki,
— nadzoru i koordynacji działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych, miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych,
— wydawania na podstawie obowiązujących przepisów decyzji lub rozpatrywania odwołań od decyzji wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych oraz miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych,
— opracowywanie projektów wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych, miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych oraz nadzoru, instruktażu i kontroli ich działalności.
— nadzoru, koordynacji, instruktażu i kontroli w zakresie spraw ekonomicznych i techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
— nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich,
— bezpośredniego nadzoru nad wojewódzkimi przedsiębiorstwami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— nadzoru, koordynacji i kontroli w zakresie gospodarki mieszkaniowej i terenami nierolniczymi w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
— nadzoru nad komórkami geodezji w miastach stanowiących powiaty,
— programowania, organizowania i finansowania budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— TOPL w gospodarce komunalnej i mieszkaniowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— rozdzielania materiałów bilansowanych i rozdzielanych centralnie oraz kontroli ich wykorzystania.

§ 2.

1. Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej stoi Kierownik Wydziału, który:
   a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
   b) kieruje pracami Wydziału,
   c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministerstwem Gospodarki Komunalnej.
2. W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ustala się dwóch zastępców, z których pierwszy nadzoruje i koordynuje prace oddziałów:
   a) Gospodarki Mieszkaniowej i Remontów,
   b) Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych
   c) Samodzielnego Referatu Zaopatrzenia,
   a drugi zastępca nadzoruje i koordynuje pracę oddziałów:
   a) Ekonomicznego
   b) Budownictwa Meszkaniowego i Terenów.

Kierownik Wydziału może zmienić zastępcy nadzór nad poszczególnymi Oddziałami.
Kierownik Wydziału w razie dłuższej nieobecności wyznacza jednego z zastępców do pełnienia obowiązków Kierownika Wydziału.

§ 3.

Organizacja wewnętrzna Wydziału.

W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1. Oddział Organizacji
2. Oddział Kontroli Terenowej
3. Oddział Ekonomiczny
4. Oddział Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych
5. Oddział Budownictwa Mieszkaniowego i Terenów
6. Oddział Gospodarki Mieszkaniowej i Remontów
7. Samodzielny Referat Zaopatrzenia.

§ 4.

Oddział Organizacji.

Do zakresu działania Oddziału Organizacji należą sprawy:

— opracowywania projektów wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych oraz sprawowania nadzoru i kontroli nad ich działalnością,
— sprawowania nadzoru nad organizacją i obsadą przedsiębiorstw z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— przygotowywania projektow uchwał i wniosków dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, kontrola wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, Prezydium WRN i wniosków Komisji oraz uchwał i innych aktów prawnych władz nadrzędnych,
— ewidencji i opiniowania uchwał prezydiów powiatowych i miejskich (stanowiących powiaty) rad narodowych,
— prowadzenia spraw wynikających ze szkolenia wewnątrzzakładowego, współzawodnictwa oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem urządzeń socjalnych i bytowych w przedsiębiorstwach i zakładach,
— opracowywania projektów wytycznych w zakresie polityki kadrowej oraz instruktażu i nadzoru nad ich stosowaniem,
— przyjmowania i wstępnego opiniowania zgłoszeń kandydatów na wyższe studia zaoczne oraz sprawy opieki nad studiującymi pracownikami, doboru kadr na szkolenie kursowe,
— szkolenia zawodowego pracowników Wydziału oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— akcji socjalnej,
— opracowywania projektów dot. organizacji i zakresu działania Wydziału,
— administracyjne Wydziału,
— numeracji budynków na terenie województwa,
— prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w Wydziale,
— prowadzenia ewidencji skarg,
— zaopatrzenia Wydziału w materiały biurowe,
— maszynopisania.

Oddział Kontroli Terenowej.

Do zakresu działania Oddziału Kontroli Terenowej należą sprawy:
— organizowania kontroli kompleksowych i jednoosobowych, planowych i doraźnych w zakresie działalności gospodarczej, finansowej, produkcyjnej i organizacyjno-administracyjnej podległych i nadzorowanych jednostek,
— uzgadnianie kontroli planowych i doraźnych z innymi Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— opracowywanie spraw współpracy innych Oddziałów Wydziału, zarządzeń pokontrolnych oraz przygotowywanie materiałów dla właściwych organów państwowych o nadużyciach,
— czuwania nad wykonaniem zarządzeń pokontrolnych wespół z Oddziałami, które uczestniczyły w kontroli oraz organizowania kontroli następnych dla stwierdzenia wykonania zarządzeń pokontrolnych.

Oddział Ekonomiczny.

Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy:

— opracowywania zbiorczych planów i budżetów oraz analizy wykonania planów techniczno-ekonomicznych i finansowych,
— opracowywania planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
— opracowywania cen i taryf za usługi.
— instruktażu i kontroli w zakresie organizacji i prowadzenia spraw finansowych w oddziałach branżowych i współudział przy kontroli rachunkowości w Miejskich Przedsiębiorstwach Gospodarki Komunalnej, Zarządach Zieleni Miejskiej, Miejskich Zarządów Budynków Mieszkalnych i Zakładach Gospodarki Komunalnej oraz kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej wymienionych przedsiębiorstw i współdziałania z bankami finansującymi,
— opracowywania zbiorczych sprawozdań statystycznych i analitycznych,
— funduszu interwencyjnego,
— sporządzania zbiorczej sprawozdawczości finansowej wraz z analizą wszystkich przedsiębiorstw,
— instruktażu dla pracowników finansowych Wydziału i jednostek podległych w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości przez przedsiębiorstwa, sporządzania budżetu i sprawozdawczości oraz prowadzenia rachunkowości w jednostkach budżetowych,
— sprawowania ogólnego nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontroli prawidłowości stosowania systemów płac i układów zbiorowych pracy,
— analizy sprawozdań finansowych z wykonania budżetu,
— opracowywania projektu jednostkowego budżetu Wydziału i preliminarzy budżetowych,
— sporządzania projektu zbiorczego budżetu terenowego,
— opracowywania wytycznych do planów wieloletnich, opiniowania i uzgadniania planów rocznych,
— uzgadniania planów inwestycyjnych z inwestorem centralnym i władzami resortowymi,
— koordynowania planów branżowych w zakresie inwestowania urządzeń komunalnych i budownictwa mieszkaniowego,
— opracowywania zbiorczych planów rozdziału robót budowlano-montażowych oraz maszyn i urządzeń,
— kontroli i instruktażu podległych służb inwestycyjnych rad narodowych,
— analizowania i opracowywania zbiorczych sprawozdań miesięcznych i okresowych,
— koordynowania prac z zakresu planowania i sprawozdawczości oraz zatrudnienia i płac,
— opracowywania zbiorczej analizy działalności gospodarczej podległych przedsiębiorstw,
— nadzoru ogólnego nad prawidłowym finansowaniem robót i usług,
— nadzoru nad działalnością DBOR jako inwestora naczelnego oraz bezpośredniego w odniesieniu do rad narodowych, które funkcje te zleciły na zasadzie umów powierniczych,
— nadzoru nad realizacją planów inwestycyjnych realizowanych przez DBOR,
— analizy sprawozdawczości z realizacji planów inwestycyjnych,
— gromadzenia zbiorczych danych i analitycznego ich opracowania w celu sporządzenia planów rocznych i perspektywicznych rozwoju urządzeń gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

Oddział Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych.

Do zakresu działania Oddziału Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych należą sprawy:

— ustalenia potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług jak: wodociągi i kanalizacja, oczyszczanie miast, łaźnie, hotele, usługi pogrzebowe, pralnie i farbiarnie, targowiska, targowice zwierzęce, hale targowe, realizowanych przez przedsiębiorstwa i zakłady budżetowe oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi jak: place, ulice, mosty i wiadukty, studnie publiczne, melioracje nierolnicze, oświetlenie ulic, zieleń w miastach, ogrody zoologiczne, lasy komunalne, ogródki działkowe, cmentarnictwo komunalne, grobownictwo wojenne, ośrodki wypoczynkowe,
— opracowywania projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń komunalnych miast i wsi,
— opracowywania i wnioskowania w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych dotyczących realizacji usług komunalnych miast i wsi,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) zadań planowych przedsiębiorstw komunalnych oraz przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— sprawowania nadzoru, instruktażu i kontroli nad organizacją obsługi, stanu urządzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
— sprawowania nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskiej, prowadzonych bezpośrednio

przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— załatwiania spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, sprzętu i środków transportu, bhp oraz paliw i energii elektrycznej dotyczących przedsiębiorstw komunalnych i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— opracowywania planu kapitalnych remontów maszyn, sprzętu i środków transportu tych przedsiębiorstw,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw komunalnych do warunków TOPL pod względem technicznym,
— nadzoru nad prawidłowym finansowaniem robót i usług,
— przyjmowania i analizy planów od podległych i nadzorowanych jednostek,
— opracowywania planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontroli prawidłowości stosowania systemów płac i układów zbiorowych pracy,
— opiniowania cen i taryf za usługi,
— inwentaryzacji w przedsiębiorstwach na rozrachunku gospodarczym,
— sporządzania wniosków kredytowych przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i opiniowania wniosków w sprawie kredytów bankowych,
— opracowywania analizy działalności gospodarczej podległych przedsiębiorstw,
— gromadzenia zbiorczych danych i analityczne ich opracowanie w celu sporządzenia planów rocznych i perspektywicznych rozwoju urządzeń gospodarki komunalnej.

Oddział Budownictwa Mieszkaniowego i Terenów.

Do zakresu działania Oddziału Budownictwa Mieszkaniowego i Terenów należą sprawy:

— współpracy przy opiniowaniu projektów osiedli mieszkalnych realizowanych przez WDBOR,
— zbierania, grupowania i rozpracowywania pomocniczych materiałów statystycznych i informacyjnych w zakresie ustalenia: potrzeb mieszkaniowych ludności miast i osiedli, rozmiarów budownictwa ZOR, komunalnego, resortowego, zakładowego i prywatnego, zadań obciążających budownictwo indywidualne i spółdzielcze,
— analizowania i ustalania możliwości własnych województwa w zakresie: akumulacji środków finansowych ludności i zakładów, stanu zasobów terenów budowlanych i ich zagospodarowania dla potrzeb budownictwa spółdzielczego i indywidualnego,
— ustalania koniecznych rozmiarów niezbędnej pomocy Państwa dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego w zakresie kredytów finansowych,
— rozdzielania kredytów na budownictwo indywidualne i spółdzielcze,
— sporządzania wniosków o dodatkowe przydziały kredytów na budownictwo indywidualne i spółdzielcze,
— opracowywania wytycznych, sprawowania kontroli i nadzoru nad czynnościami związanymi z obrotem nieruchomościami,
— analizowania, koordynowania i ustalania perspektywicznych i rocznych planów rzeczowo-finansowych w zakresie budownictwa przyzakładowego, powszechnego i spółdzielczego,
— prowadzenia instruktażu i sprawowania nadzoru i kontroli nad budownictwem spółdzielczym i indywidualnym,
— rozpatrywania i opiniowania wniosków instytucji i urzędów o przekazywanie terenów gospodarki komunalnej dla innych resortów na cele realizacji narodowych planów gospodarczych,
— rozpatrywania wniosków prezydiów powiatowych rad narodowych o przejęcie terenów przeznaczonych na cele budownictwa mieszkaniowego z innych resortów,
— ustalenia stanu gruntów państwowych pod budownictwo państwowe, spółdzielcze i indywidualne,
— współpracy przy opracowywaniu wytycznych i opiniowaniu planów zagospodarowania przestrzennego miast,
— zabezpieczenia terenów pod budownictwo państwowe, spółdzielcze i indywidualne,
— planowania i zlecania robót geodezyjnych dla potrzeb ewidencji gruntów w miastach wydzielonych i dla potrzeb służby architektoniczno-budowlanej,
— nadzoru technicznego odbioru i ewidencji robót, sprawdzania kosztorysów i dokumentacji technicznej, nadzoru i zatwierdzania projektów sieci geodezyjnych, ochrony znaków pomiarowych,
— nadzoru nad zakładaniem i utrzymaniem aktualnej ewidencji gruntów i budynków, sporządzania wojewódzkiego wykazu gruntów i budynków, utrzymania w aktualności danych o powierzchni geograficznej miast wydzielonych, prowadzenie składnicy map i dokumentów,
— nadzoru nad działalnością służby geodezyjnej w miastach wydzielonych, załatwiania odwołań w sprawach parcelacji gruntów, rozgraniczeń nieruchomości, ewidencji gruntów, kontroli pobierania opłat za czynności techniczne, sprawy wydawnictw mapowych i druków technicznych,
— nadzór nad ustalaniem nazw ulic,
— nadzoru technicznego nad Woj. Przedsiębiorstwem Geodezyjnym Gospodarki Komunalnej i pracowniami geodezyjnymi w miastach (stan, powiaty).

Oddział Gospodarki Mieszkaniowej i Remontów.

Do zakresu działnia Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej i Remontów należą sprawy:

— ustalania wytycznych oraz instruktażu w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków,
— nadzoru nad właściwym stosowaniem obowiązujących cenników prawidłowego i terminowego wystawiania faktur oraz prowadzenia ksiąg obmiarów i dzienników budów przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe,
— nadzoru nad prawidłową organizacją pracy w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
— nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalnej organizacji technicznego wykonawstwa robót,
— przekazywania dla przedsiębiorstw progresywnych norm oraz kontroli w zakresie zużycia materiałowego,
— nadzoru i kontroli nad wykonawstwem robót, gospodarką materiałową na budowach oraz nad działalnością przedsiębiorstw,
— ustalania planu kapitalnych remontów sprzętu, maszyn i środków transportu w przedsiębiorstwach remontowo-budowlanych,
— nadzoru i kontroli nad postępem technicznym i nad BHP w przedsiębiorstwach remontowo-budowlanych i rozbiórkowo-porządkowych.
— nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem sprzętu i maszyn budowlanych, środków transportu samochodowego oraz zużyciem materiałów pędnych, ogumienia itp.
— nadzoru nad pracą komórek dokumentacyjnych i inspektorów nadzoru zatrudnionych w prezydiach miejskich i osiedlowych rad narodowych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontroli prawidłowości stosowania systemów płac i układów zbiorowych pracy,
— opiniowanie cen i taryf za usługi,
— inwentaryzacji w przedsiębiorstwach,
— sporządzania wniosków kredytowych przedsiębiorstw gospodarki mieszkaniowej i opiniowanie wniosków w sprawe kredytów bankowych,
— ustalenia wytycznych oraz instruktażu w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków,
— nadzoru nad prawidłową organizacją pracy w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
— nadzoru nad pracą komórek dokumentacyjnych i inspektorów nadzoru zatrudnionych w prezydiach miejskich i osiedlowych rad narodowych,

— sprawowania nadzoru nad Przymusowym Zrzeszeniem Prywatnych Właścicieli Nieruchomości,
— przyjmowania w zarząd nieruchomości prywatnych i repiywatyzacja tych nieruchomości,
— sprawowania nadzoru nad zarządem budynków mieszkalnych i udzielania wytycznych odnośnie organizacji administrowania budynkami,
— opiniowania planów techniczno-ekonomicznych i operatywnych zarządów budynków mieszkalnych na rozrachunku gospodarczym,
— prowadzenia akcji odgrzybiania,
— udział w przyjmowaniu od Dyr. Bud. Osiedli Robotn. osiedli i budynków mieszkalnych,
— zbierania i analizowania danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej w skali wojewódzkiej oraz prowadzenia zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarowania zasobami mieszkaniowymi,
— inicjowania i prowadzenia badań celem ustalenia potrzeb w skali wojewódzkiej w zakresie gospodarki mieszkaniowej oraz opracowywania odpowiednich wniosków, projektów i planów perspektywicznych,
— opracowywania wytycznych i sprawowania nadzoru w zakresie wymiaru czynszów, świadczeń i innych opłat,
— nadzoru nad prawidłowym finansowaniem robót i usług,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów.

Samodzielny Referat Zaopatrzenia.

Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Zaopatrzenia należą sprawy:

— opracowywanie szczegółowego zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz planu dostaw surowców wtórnych,
— rozdzielnictwa przydziałów materiałowych bilansowanych centralnie lub ze szczebla wojewódzkiego,
— kontroli składania zamówień i realizacji w organizacjach zbytu,
— kontroli realizacji materiałów w jednostkach zbytu,
— uzgadniania wysokości przydziałów w jednostkach zbytu,
— sporządzania i analizy sprawozdawczości.

§ 5.

Traci moc obowiązującą uchwała Nr XXIII/117 z dnia 29. VII. 1958 r. w części dotyczącej zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 6.

Wykonanie Uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 8

UCHWAŁA Nr I/7

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10 stycznia 1961 r.

w sprawie powołania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz wyznaczenia niektórych członków do Prezydium tego Komitetu.

Na podstawie § 7 ust. 4 i § 12 ust. 1 Zarządzenia Nr 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 1960 r. w sprawe szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych (Monitor Polski Nr 82 poz. 372) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia:

§ 1.

Powołać na wniosek Przewodniczącego WKKF i T na członków WKKF i T niżej wymienione osoby:

1.	Bujalski Józef	— KP PZPR Siedlce, Prezes KS Pogoń Siedlce,
2.	Chorabik Tadeusz	— Polskie Tow. Turyst. Kraj. Okręg. Warsz.
3.	Dudziak Stanisław	— Sekr. Zarz. Woj. Tow. Krzew. Kultury Fiz.
4.	Gogólski Alfred	— KP PZPR Ostrołęka, Prezes KS Narew
5.	Hill Ryszard	— Przewodniczący Prez. MRN Pruszków
6.	Iwaszkiewicz Zofia	— Nauczyciel w. f. — Milanówek
7.	Jabłońska Marta	— Główny Komitet Kultury Fizycznej i T.
8.	Jagiełło Kazimiera	— Turystyka Młodzieży Szkolnej — Kurat.
9.	Jachimski Jerzy	— Prezes KS Pogoń Grodzisk Maz.
10.	Jaworski Zygmunt	— Główny Kom. Kultury Fizycznej i Turyst.
11.	Kuryłek Roman	— K.W. Związku Młodzieży Socjalistycznej
12.	Kwiatkowski Zenon	— Szkolny Związek Sportowy
13.	Karpiłowski Grzegorz	— KP PZPR Mińsk Mazowiecki
14.	Kita Zygmunt	— Dyr. Biura Ligi Przyjaciół Żołnierza
15.	Lewandowski Benedykt	— Prezes Zarządu Woj. TKKF
16.	Moszczyński Zdzisław	— Przewodniczący PKKF i T Ciechanów
17.	Mariański Stefan	— Prezes RKS „Ursus"
18.	Mikołajek Jan	— Przewod. RP Ludowe Zespoły Sportowe
19.	Przedpełski Janusz	— Sekr. RW Ludowe Zespoły Sportowe
20.	Przyszlak Kazimierz	— Dyr. Lic. Płock
21.	Płóciennik Wojciech	— PK PZPR Pruszków
22.	Rembeliński Stanisław	— Prezes Ogniska TKKF Mława
23.	Rycerski Tadeusz	— Przewod. Zarządu Okręgu PTTK
24.	Rylke Maksymilian	— Woj. Kom. Planowania Gospodarczego
25.	Strzałkowski Janusz	— Red. „Trybuny Mazowieckiej"
26.	Struszewski Henryk	— Instr. Turystyki Wiejskiej przy ZW ZMW
27.	Wyszopolski Jerzy	— Woj. Kom. Związków Zawodowych
28.	Załęski Jan	— Kuratorium
29.	Sławski Witold	— Wydział Komunikacji
30.	Studziński Andrzej	— Wydział Handlu
31.	Ziemba Mieczysław	— Urząd Spraw Wewnętrznych

§ 2.

Wyznaczyć na członków Prezydium WKKF i T, na wniosek Przewodniczącego WKKF i T następujące osoby:

1. Chorabik Tadeusz — PTTK Okręg Warszawski
2. Jabłońska Marta — GKKF i T.
3. Jagiełło Kazimiera — Kuratorium
4. Przedpełski Janusz — RW LZS
5. Rylke Maksymilian — WKPG
6. Strzałkowski Janusz — Red. Trybuny Mazowieckiej
7. Wyszopolski Jerzy — Woj. Kom. Zw. Zawodowych
8. Załęski Jan — Kuratorium

§ 3.

Równocześnie traci moc obowiązującą uchwała PWRN Nr XXV/197 z dnia 23.X.1958 r. w sprawie powołania Komitetu i wyznaczenia Prezydium Komitetu Kultury Fizycznej oraz uchwała PWRN nr XXXV/198 z dnia 23.X.58 r. w sprawie powołania Komitetu i wyznaczenia Prezydium Komitetu Turystyki.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) **M. Tallar**

Przewodniczący Prezydium
(—) **inż. A. Mierzwiński**

Poz. 9

UCHWAŁA Nr I/8

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10 stycznia 1961 r.

w sprawie organizacji wewnętrznej oraz zakresu działania Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5 poz. 16) § 3 ust. 1 i § 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103), Zarządzenia nr 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31.X.1960 r. w sprawie szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych (M.P. nr 82 poz. 372) oraz § 1 ust. 1 i 2 Zarządzenia nr 177 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 1 grudnia 1960 r. w sprawie organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia co następuje:

§ 1.

1. Dla zabezpieczenia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania komitetu kultury fizycznej i turystyki prezydium wojewódzkiej rady narodowej zwanego dalej wojewódzkim komitetem tworzy się następujące komórki organizacyjne:
   1. Oddział Organizacyjny
   2. „ Wychowania Fizycznego i sportu
   3. „ Turystyki
   4. „ Inwestycji Sportowo-Turystycznych
2. Oddziały mogą być podzielone na stanowiska pracy lub referaty.

§ 2.

1. Działalnością komórek organizacyjnych kieruje przewodniczący wojewódzkiego komitetu przy pomocy 2-ch zastępców.
2. Zastępcy przewodniczącego wojewódzkiego komitetu:
   — koordynują pracę powierzonych im komórek organizacyjnych,
   — kierują pracą jednego z oddziałów,

§ 3.

Do zakresu działania Oddziału Organizacyjnego należą sprawy:

— opracowywania szczegółowej organizacji wewnętrznej, zakresu działania oraz planu etatów wojewódzkiego komitetu,
— badania i wypowiadania się co do celowości powstawania oraz istnienia organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki w zasięgu lokalnym, analizowanie i opiniowanie statutów tych organizacji, jak również współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji państwowej spraw wewnętrznych,
— rozpatrywania i opiniowania wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej składanych przez organizacje społeczne kultury fizycznej i turystyki o zasięgu lokalnym,
— załatwiania wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, likwidowania, organizacji wewnętrznej i zakresu działania terenowych przedsiębiorstw i instytucji, a w szczególności opracowywania w tym zakresie odpowiednich wniosków i projektów aktów normatywnych,
— udzielania wytycznych i wyjaśnień w sprawach strukturalno-organizacyjnych nadzorowanym organizacjom i instytucjom,
— rozpatrywania odwołań od decyzji komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia,
— rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do wojewódzkiego komitetu,
— organizowania kontroli i nadzoru nad działalnością organizacji i instytucji kultury fizycznej i turystyki o zasięgu lokalnym,
— koordynowania wyjazdów w teren pracowników zatrudnionych w wojewódzkim komitecie kultury fizycznej i turystyki,
— organizacji koordynowania i kontrolowania prac sprawozdawczo-statystycznych prowadzonych przez komitety kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia oraz organizacje i instytucje kultury fizycznej i turystyki o zasięgu lokalnym,
— zbierania zestawienia i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych kultury fizycznej i turystyki,
— przygotowania do publikacji danych dotyczących rozwoju kultury fizycznej i turystyki,
— obsługi organizacyjnej wojewódzkiego komitetu, a w szczególności:
  a) opracowywania planów narad i posiedzeń oraz zestawienia zbiorczych planów pracy,
  b) organizowania narad oraz posiedzeń wojewódzkiego komitetu i ich protokółowanie,
  c) ewidencji uchwał wojewódzkiego komitetu, zarządzeń jego przewodniczącego oraz kontroli ich wykonania,
  d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku wojewódzkiego komitetu kultury fizycznej do innych organów administracji państwowej oraz instytucji,
  e) prowadzenia ewidencji członków wojewódzkiego komitetu oraz spraw z tym związanych,
— obsługi prasowej wojewódzkiego komitetu, a w szczególności:
  a) zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy wojewódzkiego komitetu, jego komórek organizacyjnych KKF i T niższego stopnia oraz organizacji i instytucji kultury fizycznej i turystyki,
  b) redagowania komunikatów dla prasy, radia i filmu,
  c) organizowania konferencji prasowych,
  d) prowadzenia archiwum fotografii sportowej,
— prowadzenia zbiorów przepisów i aktów normatywnych,
— współpracy z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi prezydium wojewódzkiej rady narodowej, a w szczególności w zakresie:
  a) organizacji wewnętrznej, stylu i techniki pracy biurowej, zakresu działania i etatów wojewódzkiego komitetu oraz komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia,
  b) przyjmowania, zwalniania i zaszeregowania pracowników zatrudnionych w wojewódzkim komite-

cie oraz komitetach kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia,
c) wniosków o przedmiocie nadawania odznaczeń państwowych,
d) urlopów pracowników zatrudnionych w wojewódzkim komitecie,
— urlopów pracowników zatrudnionych w komitetach kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia,
— prowadzenia kancelarii wojewódzkiego komitetu,
— nadzoru nad prawidłową realizacją zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— nadzoru i kontroli nad całokształtem gospodarki finansowej i materiałowej w organizacjach wychowania fizycznego, sportu i turystyki w tym przeprowadzenia rewizji finansowo-księgowej,
— dokonywania okresowych analiz wykonania preliminarza budżetowego wojewódzkiego komitetu.

§ 4.

Do zakresu działania Oddziału Wychowania Fizycznego i Sportu należą sprawy:

— analizowania stanu wychowania fizycznego w przedszkolach, szkołach, (podstawowych i średnich) jak również w placówkach wychowania fizycznego, pozaszkolnego oraz przedstawiania ocen i wniosków w tym zakresie właściwym organom,
— ustalania w porozumieniu z organami oświaty kierunku oraz planów rozwoju kultury fizycznej w szkołach,
— współpracy z organami do spraw oświaty w zakresie organizacji i realizacji obowiązkowych i dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— udzielania pomocy szkołom w udostępnieniu im użytkowania obiektów i urządzeń sportowych administrowanych przez organizacje wychowania fizycznego i sportu oraz koordynowania w porozumieniu z organami do spraw oświaty użytkownika szkolnych obiektów i urządzeń przez inne organizacje,
— udostępniania szkołom innych urządzeń sportowych oraz pomocy naukowych dla potrzeb wychowania fizycznego w szkołach,
— opiniowania projektów planów inwestycji i remontów szkolnych urządzeń wychowania fizycznego i sportu oraz udzielania pomocy szkołom w zakresie realizacji tych planów,
— opiniowania potrzeb finansowych i materialnych szkół w sprawach wychowania fizycznego i sportu oraz udzielania poparcia i pomocy w tym zakresie,
— współdziałania z organami do spraw oświaty w doszkalaniu kadr pedagogicznych wychowania fizycznego dla potrzeb szkolnictwa i organizacji pozaszkolnych, wg wspólnie skoordynowanych planów szkolenia,
— analizowania i ustalania wspólnie z organami oświaty polityki w zakresie pracy wychowawczej nad młodzieżą szkolną i pozaszkolną w organizacjach sportowych,
— stanu opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— współpracy z wydziałem zdrowia i opieki społecznej prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz z wojewódzką przychodnią sportowo-lekarską i wojewódzką przychodnią higieny szkolnej w zakresie opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi obowiązkowym i dobrowolnym wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych jak również opracowywania w tym zakresie odpowiednich wniosków,
— sporządzania odpowiednich ocen i analiz oraz opracowywania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi organami i organizacjami w zakresie popularyzacji Państwowej i Młodzieżowej Odznaki Sprawności Fizycznej, nadzoru nad prawidłową realizacją zadań MOSF i POSF, propagandy, inicjowania atrakcyjnych form zdobywania odznak oraz przeszkolenia aktywu kultury fizycznej, niezbędnego przy organizacji zdobywania norm,
— organizowania szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wychowania fizycznego oraz koordynowania polityki w tym zakresie,
— opracowywania wytycznych dotyczących form i metod pracy w zakresie powszechnego wychowania fizycznego oraz koordynowania terminów masowych imprez i zawodów sportowych, świąt kultury fizycznej akcji usportowienia itp. jak również opracowywania jednolitego planu masowych imprez sportowych, i współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi organami, instytucjami i organizacjami w zakresie upowszechniania wychowania fizycznego w zakładach pracy, gromadach, osiedlach itp.
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w zakresie propagandy powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— nadzoru nad wojewódzkim ośrodkiem szkoleniowym w zakresie programowym, organizacyjnym i wyszkoleniowo-sportowym,
— opracowywania w zakresie swej właściwości projektów,, wytycznych dotyczących działalności komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia oraz organizacji wychowania fizycznego i sportu,
— koordynacji działalności organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie organizacyjnym i wyszkoleniowo-sportowym,
— nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich organizacji wychowania fizycznego i sportu o zasięgu lokalnym,
— nadzoru nad międzynarodowymi a w szczególności przygranicznymi kontaktami sportowymi i przestrzegania obowiązków obowiązujących przepisów w tym zakresie,
— analizy dochodów i wydatków organizacji wychowania fizycznego i sportu oraz opracowywania uwag i wniosków w tym zakresie,
— opiniowania wniosków organizacji wychowania fizycznego i sportu w sprawie dotacji wyrównawczych,
— ustalania i zatwierdzania etatów i funduszu płac organizacji wychowania fizycznego i sportu o zasięgu lokalnym,
— planowania organizowania i przeprowadzania kontroli działalności komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia oraz organizacji wychowania fizycznego i sportu w zakresie swojej właściwości,
— opracowywania projektów zarządzeń pokontrolnych oraz kontroli ich wykonania,
— prowadzenia specjalistycznej biblioteki WKKF i T oraz wypożyczalni filmów sportowych,
— opracowywania wojewódzkiego kalendarza sportowego oraz opiniowania i koordynowania kalendarzy sportowych organizacji wychowania fizycznego i sportu, działających na terenie województwa,
— instruktażu i pomocy komitetom kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia w zakresie opracowywania i realizacji ich preliminarzy budżetowych, jak również opiniowania tych preliminarzy,
— opracowywania preliminarzy budżetowych wojewódzkiego komitetu,
— opracowywania kwartalnych planów wydatków oraz wniosków o otwarcie kredytów,
— zbieranie i analizowanie materiałów w zakresie kształtowania się nakładów na kulturę fizyczną.

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Turystyki należą sprawy:

— opracowywania planów rozwoju turystyki oraz projektowania środków służących do realizacji zadań w tym zakresie,
— opracowywania wniosków i projektów uchwał wojewódzkiej rady narodowej i jej prezydium dotyczących turystyki i krajoznawstwa,
— koordynowania operatywnych planów imprez turystycznych poszczególnych organizacji i instytucji oraz opracowywania wojewódzkiego kalendarza imprez sportowych,
— zbierania i ewidencjonowania materiałów statystycznych i informacji niezbędnych do rozeznania wielkości i struktury ruchu turystycznego oraz stanu bazy urządzeń i środków służących do obsługi tego ruchu,
— opracowywania prognoz ruchu tyrystycznego, ustalania projektów planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz zabezpieczenia planów obsługi ruchu tu-

rystycznego w powiązaniu z właściwymi wydziałami prezydium wojewódzkiej rady narodowej,
— opracowywanie ocen z przebiegu sezonów turystycznych oraz wynikających z nich wniosków i interwencji zmierzających do dalszego rozwoju turystyki i polepszenia obsługi ruchu turystycznego,
— współdziałania z właściwymi organami, instytucjami, i organizacjami w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swoistego charakteru terenów,
— szkolenia kadr turystycznych i koordynowania ich rozmieszczenia w organizacjach i instytucjach organizujących i obsługujących ruch turystyczny,
— współdziałania ze związkami sportowymi i innymi organizacjami w zakresie wypoczynku po pracy i świątecznego,
— współdziałania z terenowymi organami resortu komunikacji i żeglugi w zakresie rozkładów jazdy, zniżek taryfowych itp., opracowywania projektów i wniosków dotyczących uzgodnień komunikacyjnych dla ruchu turystycznego,
— nadzoru, instruktażu i koordynowania pracy komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia w zakresie turystyki,
— inicjowania i inspirowania realizacji najpilniejszych wydawnictw turystycznych i kartograficznych oraz ich wydawania we własnym zakresie bądź poprzez właściwe instytucje lub organizacje,
— oceny projektów wydawnictw w zakresie danego regionu turystycznego,
— organizowania akcji odczytów, konkursów, wystaw, inspirowania pokazów filmowych oraz udziału w kolaudacjach filmów,
— prowadzenie zbiorów fotograficznych o tematyce turystycznej i krajoznawczej,
— inicjowania, popierania i koordynowania działalności naukowo-badawczej w dziedzinie turystyki, opracowywania długoterminowej i doraźnej tematyki badań naukowych,
— wydawania kart turystycznych,
— nadzoru nad działalnością organizacji turystycznych,
— ustalania i zatwierdzania etatów i funduszu płac organizacji turystycznych o zasięgu lokalnym,
— opracowywania projektów zarządzeń pokontrolnych oraz kontroli ich wykonania,
— ekonomiki turystyki a w szczególności zbierania i analizy materiałów dotyczących,
  a) produkcji usług turystycznych, żywieniowych i transportowych,
  b) sieci urządzeń noclegowych,
  c) cen i kosztów produkcji oraz usług turystycznych,
— nadzoru i kontroli nad terenowymi przedsiębiorstwami obsługi ruchu turystycznego, zakładami budżetowymi, instytucjami działającym w zakresie turystyki, a w szczególności:
  a) opracowywania projektów wytycznych w sprawie opracowywania planów wieloletnich,
  b) opracowywania zadań do rocznych planów finansowych,
  c) analizy i kontroli planów oraz sprawozdań z wykonania zadań,
  d) analizy i zatwierdzania okresowych sprawozdań finansowych,
  e) sporządzania rocznych planów finansowych przedsiębiorstw,
  f) opiniowania zasad systemu finansowego przedsiębiorstw,
  g) opiniowania cen, marż, prowizji, rabatów oraz taryf i opłat,
  h) opiniowania zagadnień związanych z systemem płac i normami zatrudnienia,
  j) prowadzenia rewizji finansowo-księgowej,
  k) inicjowania i opiniowania projektów aktów normatywnych w sprawach wnoszenia zmian w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstw i ich likwidacji,
— zbierania i analizowania materiałów w zakresie kształtowania się nakładów na turystykę.

§ 6.

Do zakresu działania Oddziału Inwestycji Sportowo-Turystycznych należą sprawy:

— opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów zagospodarowania turystycznego dla rejonów, szlaków i miejscowości turystycznych i wypoczynkowych,
— współpracy z właściwymi organami przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości turystycznych i wypoczynkowych,
— opracowywania rocznych planów wykorzystania środków terenowych funduszów turystyki i wypoczynku oraz nadzór nad ich realizacją,
— koordynowania zamierzeń inwestycyjnych w zakresie bazy turystyczno-wypoczynkowej,
— analizy założeń inwestycji turystycznych i wypoczynkowych,
— opiniowania wniosków rad narodowych niższego stopnia, instytucji i organizacji o dotacje na cele zagospodarowania turystycznego i wypoczynku,
— inicjowania, popierania i koordynowania działalności społecznej w zakresie zagospodarowania turystycznego,
— prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości z zakresu urządzeń turystyczno-wypoczynkowych i zagospodarowania turystycznego,
— nadzór nad realizacją terenowego zagospodarowania turystycznego,
— opracowywania projektów instrukcji w zakresie:
  a) sporządzania projektów planów inwestycyjnych,
  b) realizacja planów wykonawstwa inwestycyjnego i kapitalnych remontów,
  c) konserwacji i eksploatacji urządzeń,
  d) zaopatrzenia inwestycyjnego,
  e) sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— kontroli przestrzegania wydanych wytycznych i instrukcji,
— opracowywania projektów planów inwestycyjnych i planów kapitalnych remontów,
— przedstawiania wniosków w zakresie podziału środków „Totalizatora Sportowego”,
— nadzoru nad realizacją inwestycji planu terenowego oraz planu kapitalnych remontów, w szczególności w zakresie zgodności realizacji z ogólnymi przepisami i ustaleniami GKKF i T,
— nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem w dokumentację projektowo-kosztorysową inwestycji planu terenowego,
— zabezpieczenia zaopatrzenia inwestycyjnego,
— prowadzenia sprawozdawczości z działalności inwestycyjnej i z kapitalnych remontów,
— sporządzenia projektów planów pokryć finansowych i aktualizacji tych planów,
— zlecania w zakresie dysponowania środkami opracowania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych,
— sprawowania funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie zastrzeżonych inwestycji,
— współpracy z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz innymi instytucjami i organizacjami w. f., sportu i turystyki zainteresowanymi budownictwem urządzeń,
— konsultacji i pośrednictwa w dziedzinie budowy urządzeń,
— analizy i sporządzania wniosków dotyczących założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wpływającej do wojewódzkiego komitetu,
— ewidencji urządzeń oraz przeprowadzonych kapitalnych remontów i ich metryk,
— czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie urządzeń sportowych i turystycznych (dotyczących właściwej eksploatacji obiektów, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp.),
— inicjowania i przeprowadzania we własnym zakresie rewizji oszczędnościowej dokumentacji inwestycji przewidzianych do realizacji,
— nadzoru nad administracją obiektami sportowymi, stanowiącymi własność państwową i nieprzekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę organizacjom wychowania fizycznego, sportu i turystyki lub innym instytucjom.

§ 7.

Traci moc obowiązująca uchwała Nr XX/89 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 1 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 10

UCHWAŁA Nr I/9

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10. stycznia 1961 r.

w sprawie powołania jako jednostki budżetowej Wojewódzkiego Ośrodka Szkolenia Sportowego w Wołominie.

Na podstawie art. 53 ust. 4 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U nr 5, poz. 16) w oparciu o art. 10 ust. 1 i 2 pkt. 2 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o prawie budżetowym (Dz. U. nr 45 poz. 221) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

W celu należytego przygotowania kadry trenersko-instruktorskiej, sędziowskiej, przewodników turystyki oraz podniesienia poziomu sportowego w województwie warszawskim, powołać przy Wojewódzkim Komitecie Kultury Fizycznej i Turystyki — Wojewódzki Ośrodek Szkolenia Sportowego z siedzibą w Wołominie, w dalszym ciągu zwanym Ośrodkiem jako jednostką budżetową.

§ 2.

Zatwierdzić zakres działania aparatu administracyjnego tego Ośrodka, co stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r.

§ 4.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Załącznik nr 1 do uchwały nr I/9 z dnia 10.I.1961 r.

Zakres działania aparatu administracyjnego Ośrodka Sportowego w Wołominie

I. Zakres działania

§ 1.

Głównym zadaniem Ośrodka jest:
1. Szkolenie kadry trenersko-instruktorskiej,
2. Szkolenie kadry sędziowskiej
3. Szkolenia i doszkalania nauczycieli w.f.
4. Szkolenie przewodników i organizatorów turystyki.

§ 2.

Do zakresu działania administracji Ośrodka Sportowego w Wołominie należą sprawy:
— czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem całego obiektu sportowego, jaki stanowią:
  a) boisko główne i pomocnicze
  b) urządzenia terenowe lekkoatletyki
  c) bieżnia
  d) boiska do gier małych
  e) korty tenisowe
  f) pawilon sportowy z miejscami noclegowymi
  g) hala sportowa
  h) zaplecze łącznie z kuchnią i stołówką
— konserwacja wszystkich obiektów i urządzeń sportowych znajdujących się na terenie Ośrodka;
— opracowywanie planów wykorzystania obiektów przez zgłaszające się jednostki,
— dbanie o właściwy dobór pracowników w celu należytego prowadzenia gospodarki Ośrodka,
— załatwianie wyżywienia osób korzystających z usług Ośrodka (zaopatrzenie, przygotowanie posiłków, wydawanie),
— prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— przestrzeganie przepisów wydanych w sprawie wykorzystania gospodarki obiektami sportowymi i turystycznymi,
— prowadzenie meldunków osób zakwaterowanych,
— prowadzenie ewidencji aktów normatywnych i wykonywanie ich w części dotyczących działalności Ośrodka,
— opracowywanie planów rozwoju oraz kapitalnych remontów Ośrodka,
— prowadzenie sprawozdawczości z przeprowadzanych kursów,
— załatwianie skarg i zażaleń dotyczących Ośrodka,
— opracowywanie wniosków, preliminarzy budżetowych na wydatki ze środków specjalnych,
— załatwienie spraw wynikających ze stosunku Ośrodka do innych organizacji administracji państwowej.

II. Przepisy ogólne

§ 3.

Aby zapewnić stałe całoroczne wykorzystanie Ośrodka zezwala się na prowadzenie działalności ubocznej w formie wynajmu urządzeń i obiektów oraz prowadzenia hotelu dla sportowców i aktywu sportowego.

§ 4.

1. Działalność uboczna Ośrodka będzie finansowana bezpośrednio z dochodów uzyskanych z tej działalności:
   — w formie środków specjalnych
2. Nadwyżki środków specjalnych będą odprowadzane na dochody budżetowe.

§ 5.

Działalność gospodarcza zasadnicza ośrodka będzie objęta budżetem wojewódzkim brutto pełnymi dochodami i wydatkami. Działalność uboczna Ośrodka będzie objęta w całości preliminarzami środków specjalnych Typ 7 — Korzystanie z urządzeń sportowych oraz Typ 8 — Pokoje gościnne i hotele prowadzone przez jednostki budżetowe. Preliminarze środków specjalnych na rok 1961 powinny być sporządzone przez WKKF i przedłożone do zatwierdzenia najpóźniej w terminie jednego miesiąca przed uruchomieniem działalności ubocznej Ośrodka.

§ 6.

W zakresie gospodarki finansowej jednostka działa w oparciu o przepisy finansowe wydane w tym przedmiocie.

§ 7.

Wszystkie ceny z tytułu wykorzystania obiektu sportowo-turystyczne muszą być zgodne z podanymi w zarządzeniach Przewodniczącego GKKF lub w oparciu o przepisy ogólne o ile w tym przedmiocie GKKF i T przepisów nie wydał.

§ 8.

Wszystkie sprawy wynikłe w toku działalności Ośrodka reguluje Prezydium WRN za pośrednictwem Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki, który będzie w stosunku do Ośrodka jednostką bezpośrednio nadrzędna.

Poz. 11.

UCHWAŁA Nr I/10

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10 stycznia 1961 r.

w sprawie zmiany nazwy przedsiębiorstwa państwowego „Przedsiębiorstwo Transportowe Wojewódzkiego Zarządu Handlu w Warszawie".

Na podstawie art. 6 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (jedn. tekst. D. U. z 1960 r. nr 18, poz. 111) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia co następuje:

§ 1.

Nazwę przedsiębiorstwa państwowego „Przedsiębiorstwo Transportowe Wojewódzkiego Zarządu Handlu w Warszawie utworzonego zarządzeniem nr 13 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 28 maja 1957 r. zmienia się na nazwę „Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Transportowe Handlu Wewnętrznego w Warszawie".

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Dyrektor Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Handlowych.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 12.

ZARZĄDZENIE Nr 14

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 6 grudnia 1960 r.

w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Na podstawie § 18 ust. 3 uchwały Rady Ministrów z dnia 13 października 1960 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Mon. Pol. Nr 80, poz. 367) zarządza co następuje:

§ 1.

Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków przez jednego z Członków Prezydium W.R.N. ustala się w poniedziałki i czwartki w godzinach urzędowych od godz. 10,30, a ponadto w każdy poniedziałek do godz. 18.

§ 2.

1. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków przez kierowników wydziałów lub ich zastępców odbywa się codziennie od godz. 10,30 — 15,30.
2. Ponadto Kierownicy Wydziałów: Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Rolnictwa i Leśnictwa, Finansowego, Spraw Lokalowych oraz Skupu przyjmują Obywateli w każdy czwartek do godz. 18.
3. W wypadku nieobecności Kierownika Wydziału lub jego zastępcy przyjmuje obywateli wyznaczony przez kierownika wydziału — kierownik oddziału.

§ 3.

Do prowadzenia spraw dotyczących skarg i wniosków kierownik wydziału zobowiązany jest wyznaczyć odpowiedniego pracownika.

§ 4.

Dyrektorzy Zjednoczeń i Przedsiębiorstw zobowiązani są do przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowych oraz w każdy poniedziałek do godz. 18.

§ 5.

Zobowiązuje się Kierowników Wydziałów, Dyrektorów Zjednoczeń do systematycznej kontroli sposobu załatwiania skarg i wniosków w podległych jednostkach organizacyjnych, a ponadto w celu usprawnienia ich pracy do wykorzystywania na naradach pracowniczych problematyki zawartej w skargach i wnioskach.

§ 6.

Kierownicy Wydziałów, Dyrektorzy Zjednoczeń przynajmniej raz na kwartał informować będą członka Prezydium WRN koordynującego pracę poszczególnych wydziałów o sposobie załatwiania skarg i wniosków oraz przedkładać Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu kwartalne sprawozdania wg. wzoru ustalonego przez Prezydium.

§ 7.

Bieżący nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawuje Przewodniczący Prezydium WRN.

§ 8.

Wydział Organizacyjno-Prawny poda do publicznej wiadomości za pośrednictwem prasy i radia dni i godziny przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków ustalone niniejszym zarządzeniem.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.I.1961 r.

Sekretarz Prezydium
(—) M. Tallar

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. A. Mierzwiński

Poz. 13.

UCHWAŁA Nr XXXVI/137

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GOSTYNINIE

z dnia 21 grudnia 1960 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i organy podległe na terenie powiatu gostynińskiego.

Na podstawie §§ 18 i in. Uchwały Nr 357 Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (M. P. Nr 80, poz. 367) Prezydium P.R.N. postanawia:

§ 1.

Ustala się dni i godziny przyjmowania skarg i wniosków:
1) Członkowie Prezydium P.R.N. przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków
   — we wtorki od godziny 10-tej do 17-tej
   — w piątki od godziny 10-tej do 13,
2) Kierownicy Wydziałów Pr.P.R.N. przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków:
   — codziennie od godziny 10-tej do 13-tej,
   — ponadto kierownicy Wydziałów: Skupu, Finansów, Rolnictwa i Leśnictwa oraz Inspektorat Oświaty w każdy wtorek do godziny 17-tej.

§ 2.

1. Zaleca się Prezydiom MRN i GRN określenie organizacji rozpatrywania skarg i wniosków przez prezydia odnośnych rad i podległe im komórki organizacyjne.
2. Przy ustalaniu dni i godzin przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków należy przestrzegać zasady:

a) Przewodniczący przyjmuje obywateli dwa razy w tygodniu w godzinach urzędowych w tym jednego dnia do godziny 17-tej.
b) Biuro gromadzkie przyjmuje obywateli codziennie (w godzinach ustalonych przez prezydium GRN).
3. Prezydia G.R.N. i M.R.N. spowodują, aby w 5 dni po zakończeniu kwartału Sekretarz gromadzki poinformował prezydium G.R.N. o przebiegu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
4. Prezydia G.R.N. spowodują zapoznanie ludności z terminami przyjmowania skarg i wniosków przez Prezydia WRN, PRN, MRN i GRN.

§ 3.

1. Zobowiązuje się Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego do składania w ciągu 14-dni po zakończeniu kwartału, informacji o przebiegu załatwiania skarg i wniosków zbiorczo z całego powiatu.
2. Zobowiązuje się Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego do zabezpieczenia bieżącej kontroli nad załatwianiem skarg przez Wydziały i prezydia G.R.N.
3. Zobowiązuje się kierowników Wydziałów i Prezydia G.R.N. do składania kwartalnych informacji o przebiegu załatwiania skarg i wniosków.
4. Sekretarz Prez. PRN ustali szczegółowy tryb składania informacji o których mowa w p. 3.

§ 4.

Sekretarz Prezydium P.R.N. zwróci się do Przewodniczących Komisji P.R.N. o dokonywanie okresowej kontroli stanu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez Wydziały, podległe zakłady i instytucje nie podporządkowane radom narodowym na terenie powiatu.

§ 5.

1. Nadzór nad bieżącym rozpatrywaniem skarg i wniosków powierza się Sekretarzowi Prezydium P.R.N.
2. Uchwała w części dotyczącej przygotowań organizacyjnych wchodzi w życie z dniem podjęcia. W części dotyczącej określenia dni i godzin przyjęć obywateli wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się kierownikom wydziałów i przewod. G.R.N.

Sekretarz Prezydium (—) **K. Błaszczak**

Przewodniczący Prezydium (—) **J. Chaba**

Poz. 14

UCHWAŁA Nr XXXVIII/128/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 5 grudnia 1960 r.

w sprawie zmiany zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18.VI.1960 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

W Wydziale Finansowym Prezydium P.R.N. tworzy się samodzielne Stanowisko Pracy „Spraw Karnych Skarbowych" podporządkowane bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 2.

W uchwale Nr XXX/105/58 z dnia 30.VI.1958 r. Prezydium P.R.N. o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego, zmienionej uchwałą Nr V/15/59 z dnia 14.II.1959 r. wprowadza się następujące zmiany:

W § 1 skreśla się w punkcie 2 tekst zaczynający się od wyrazów „orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych" Dodaje się w § 1 pkt 9 następującej treści „Samodzielne Stanowisko Pracy Spraw Karnych Skarbowych".

Do zakresu działania samodzielnego stanowiska Spraw karnych skarbowych należy:
— przeprowadzania dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi.
— orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych.
— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 3.

1) Właściwe referaty do spraw podatkowych oraz dochodów państwowych i finansowania gospodarki narodowej w Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej i Miejskiej Rady Narodowej współdziałają z samodzielnym stanowiskiem do spraw karnych skarbowych przy załatwianiu spraw w tym zakresie.
2) Pracownik wykonujący zadania określone w § 2 obok spraw karnych może mieć powierzone przez Kierownika Wydziału Finasowego załatwianie i innych z zakresu działalności referatu wymiarowego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwala wchodzi w życie z dniem jej podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 1960 roku.

Sekretarz Prezydium (—) **Wł. Chojnacki**

Przewodniczący Prezydium (—) **L. Polaszek**

Poz. 15

UCHWAŁA Nr XXXIII/118/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE

z dnia 21 grudnia 1960 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i w myśl pisma Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 9 listopada 1960 roku Nr GK.I-1b-2/60 — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie zamiast obecnie istniejącego Samodzielnego Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie należą sprawy gospodarki komunalej i mieszkaniowej na terenie powiatu.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
b) realizację zadań postawionych przed Wydziałem przez Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące stanowiska pracy:
a) do spraw gospodarki komunalnej,
b) do spraw gospodarki mieszkaniowej.

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą w szczególności sprawy:
— zbieranie materiałów odnośnie stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w mieście i wsiach oraz ustalenie potrzeb w tym zakresie,
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach i wsiach,
— opracowywanie projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych w przedsiębiorstwach podległych oraz czuwanie nad stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych przez przedsiębiorstwa lub przez organy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzeniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielanie niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— załatwianie spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych; opracowywanie wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawanie go do publicznej wiadomości, rozpatrywanie wniosków o nabycie i opracowywanie decyzji w sprawach sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów, przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowanie i współdziałanie przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie ich wykorzystania,
— prowadzenie spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych — zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— załatwianie spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— załatwianie spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
— załatwianie spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe,
— analizowanie i ustalanie w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— zabezpieczenie terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
— opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywanie przydziału pożyczek dla spółdzielni mieszkaniowych i zakładów pracy,
— przyjmowanie i opiniowanie wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługa techniczna komisji kwalifikacyjnej,
— zamawianie materiałów budowlanych i wydawanie zleceń ich sprzedaży,
— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— prowadzenie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— wydawanie opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,
— obsługa komisji kwalifikacyjnej do spraw budownictwa powszechnego,
— obsługa biura Powiatowej Komisji Lokalowej,
— nadzór nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli.

§ 5.

Traci moc Uchwała Nr XIX/100/58 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej z dnia 28 lipca 1958 roku w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **H. Piliszek**
Przewodniczący Prezydium (—) **Jan Rejniak**

Poz. 16

UCHWAŁA Nr XXII/132/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 31.X.1960 r.

w sprawie utworzenia w Wydziale Finansowym samodzielnych stanowisk pracy do spraw karnych skarbowych.

Na podstawie § 4 ust. 2 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

Utworzyć w Wydziale Finansowym samodzielne stanowisko pracy spraw karnych skarbowych.

§ 2.

Do zakresu działania na stanowisku pracy spraw karnych skarbowych należy przeprowadzenie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi, orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych oraz współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury, sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 3.

Termin wykonania uchwały do dnia 31.X.1960 r.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **St. Malczyński**
Przewodniczący Prezydium (—) **Władysław Nawara**

Poz. 17.

UCHWAŁA Nr XXXIX/57/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 3 listopada 1961 r.

w sprawie zmiany uchwały Prezydium M.R.N. w Otwocku z dnia 8 grudnia 1958 r. Nr XXVIII 122/58 o utworzeniu, zakresie działania i organizacji wewnętrznej Referatu Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o Radach Narodowych (Dz. Ust. P.R.L. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych. (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku ustala następujący zakres działania i organizacji wewnętrznej Referatu Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Referatu Statystyki należą sprawy:

1. zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej oraz społecznej i przedstawienia:
   — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej poszczególnych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, a w szczególności ocenę przebiegu, wyników i realizacji planów gospodarczych na terenie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.
   Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego miasta oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
2. prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz przeprowadzenie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. opracowanie wydawnictw statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych.
4. koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych.
6. występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej.
7. instruowanie w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie miasta.
8. przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych.
9. wykonywanie dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości.
10. przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie miast wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
11. zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej.
12. opracowanie rocznego programu prac statystycznych Referatu, który określa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
13. opracowanie innych prac zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Referatu:
Na czele referatu stoi kierownik.
Kierownik Referatu:

a) wydaje decyzje organizacyjne w zakresie działalności referatu
b) kieruje pracami referatu
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wojewódzkim Wydziałem Statystyki.

W szczególności Kierownik Referatu Statystyki odpowiedzialny jest za:

a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wojewódzki Wydział Statystyki
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 3.XI.1960 r.

§ 5.

Traci moc obowiązującą uchwała Prezydium M.R.N. XXVIII/122/58 z dnia 8 grudnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Statystyki.

Sekretarz Prez. MRN **(Edward Wojda)** — Przewod. Prez. MRN **(Henryk Gniewkowski)**

Poz. 18

UCHWAŁA Nr XXIV/92

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOŃSKU

z dnia 18 listopada 1960 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 23 stycznia 1958 roku o Radach Narodowych (Dz U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku postanawia:

§ 1.

W § 3 uchwały Nr XXII/79 PPRN z dnia 9 lipca 1958 roku dodać punkt 6 — Referat Administracji Wodnej.

§ 2.

Do zakresu działania referatu administracji wodnej należą sprawy:

— wykonanie funkcji organu administracji wodnej wynikających z prawa wodnego,
— prowadzenie ksiąg wodnych,
— nadzoru formalno-prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi)
— prowadzenie ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej,
— wykonywanie czynności zlecanych przez Wydział Gospodarki Wodnej Prezydium W.R.N.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(Jan Zdanowicz)** — Przewod. Prez. PRN **(Jan Cieślak)**

Poz. 19

UCHWAŁA Nr XXXI/128/60

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W PRUSZKOWIE

z dnia 9.XI.1960 roku

w sprawie zmiany uchwały Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie z dnia 27.VIII.1958 r. Nr XXXI/88/58 w zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych — oraz zarządzenia P.W.R.N. z dnia 3 sierpnia 1960 r. Nr Fn. IV-17/4/39/8/60 w sprawie utworzenia w wydziałach finansowych samodzielnych stanowisk pracy do spraw karnych skarbowych, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

W Wydziale Finansowym P.M.R.N. w Pruszkowie tworzy się samodzielne stanowisko pracy spraw karnych skarbowych. Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych jest podporządkowane bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 2.

W uchwale Nr XXXI/88/58 z dnia 27.VIII.1958 r. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 6 po wyrazach „w zakresie centralnej księgowości budżetu dodaje się wyrazy" w zakresie samodzielnego stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych".

Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy spraw karnych skarbowych należy:

— orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,

— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

2) w § 2 po wyrazach Referat Centralnej Księgowości budżetu i rewizji dodaje się wyrazy „samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych".

§ 3.

Właściwe referaty do spraw podatkowych oraz dochodów państwowych i FGN w Wydziale Finansowym współdziałają z samodzielnym stanowiskiem pracy do spraw karnych skarbowych przy załatwianiu spraw w tym zakresie. Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych przejmie agendy spraw karnych skarbowych z referatów Wydziału Finansowego.

§ 4.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Sekretarz Prez. MRN
(E. Kozioł)

Przewod. Prez. MRN
(R. Hill)

Poz. 20

UCHWAŁA Nr XXXIII/146/60

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W PRUSZKOWIE

z dnia 30 listopada 1960 r.

w sprawie powołania miejskiej pracowni geodezyjnej w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie działając na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16 i § 6 ust. 1, i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103 oraz w oparciu o zarządzenie Nr 83 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 26.IX.1960 r. L. dz. A. O. 1/442/60 w sprawie organizacji i zakresu działania miejskich pracowni geodezyjnych — postanawia:

§ 1.

W uchwale Nr XXX/84/58 z dnia 20.VIII.1958 r. o zakresie działania organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej wprowadzić następujące zmiany: znieść Referat Geodezji i w jego miejsce powołać z dniem 1 stycznia 1961 r. Miejską Pracownię Geodezyjną z następującym zakresem działania:

1) zakładanie — na podstawie istniejącego aparatu mapowego względnie w oparciu o dokonane nowe pomiary — jednolitej ewidencji gruntów i budynków (map i rejestrów) według stanu użytkowania i rodzaju użytków i budynków m. in. dla potrzeb gospodarki mieszkaniowej i terenowej w mieście, dla planowania gospodarczego, wymiaru podatków i świadczeń, skupu i obowiązkowych dostaw, dla dokonywania wpisów w księgach wieczystych i planowego budownictwa,
2) prowadzenie map ewidencyjnych i rejestrów gruntów i budynków w stanie aktualnym, na podstawie pomiarów uzupełniających oraz zgłoszeń zmian przez użytkowników gruntów i budynków.
3) opracowanie projektów podziału nieruchomości i wytyczenie ich na gruncie,
4) dopilnowanie zgłaszania zmian przez użytkowników gruntów w stanie posiadania użytkownika i zmian w stanie budynków oraz dokonywanie rewizji okresowej stanu na gruncie w porówaniu z mapą,
5) sporządzanie zbiorczego wykazu gruntów i budynków według użytkowników oraz rodzaju użytków i budynków,
6) współpraca z sądami i biurami notarialnymi na odcinku zmian danych objętych ewidencją,
7) przygotowanie dokumentacji geodezyjnej dla przewłaszczenia nieruchomości i założenia ksiąg wieczystych,
8) współpraca ze służbą resortu rolnictwa w zakresie przygotowywania podkładów oraz dokonywania pomiaru klas bonitacyjnych,
9) ustalanie potrzeb w zakresie założenia i utrzymania miejskiej osnowy geodezyjnej,
10) sporządzanie podstawowej mapy miasta dla zaspokojenia potrzeb związanych z projektowaniem urządzeń komunalnych i budownictwa mieszkalnego, dla potrzeb związanych z opracowaniem planu zagospodarowania przestrzennego oraz map pochodnych,
11) planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, służb architektoniczno-budowlanych oraz nadzór nad wykonaniem tych robót,
12) aktualizowanie map, tras ulic oraz prowadzenie ewidencji urządzeń podziemnych i nadziemnych,
13) prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości, i ewidencji nazw ulic,
14) prowadzenie składnicy map i dokumentów geodezyjnych, aktualizacja tych materiałów, sporządzanie mapy rejestracyjno-przeglądowej oraz dostarczanie zainteresowanym danych geodezyjnych,
15) prowadzenie ewidencji robót geodezyjnych oraz dokonywania odbioru i kontroli map i dokumentów geodezyjnych przyjmowanych do składnicy,

16) prowadzenie spraw dotyczących lokalnych sieci geodezyjnych oraz wykonywanie nadzoru nad ochroną znaków geodezyjnych, a w szczególności: inwentaryzacja punktów osnowy geodezyjnej w terenie, odtwarzanie punktów, prowadzenie mapy ewidencyjno-przeglądowej osnowy geodezyjnej, sporządzanie opisów topograficznych w terenie, prowadzenie wykazów współrzędnych oraz wysokości reperów,
17) ewidencja i aktualizacja operatorów dotyczących przebiegu granic jednostek administracyjnych, ustalanie i pomiar granic administracyjnych sporządzanie operatu pomiarowego,
18) nadzór nad geodezyjną realizacją planów zagospodarowania przestrzennego, prowadzenie mapy ewidencyjno-przeglądowej — dotyczącej wyznaczonych linii rozgraniczających i zabudowy.
19) Miejskie Pracownie geodezyjne wykonywują poza tym na książkę zamówień — na warunkach dotychczasowych drobne prace geodezyjne i kartograficzne na zamówienia i koszt stron.

Ustalić następujące stanowiska pracy pracowni:
a) Kierownik pracowni,
b) Geodeta (st. inspektor techniczny)
c) Asystent geodety (młodszy)
d) Kreślarz
e) Starszy pomiarowy

Zaangażowanie pracowników do pracowni nastąpi w trybie przepisów zarządzenia Nr 87 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 27.IX.1960 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w pracowniach geodezyjnych w oparciu o tabele wymagań kwalifikacyjnych pracowników pracowni.

§ 3.

Na czele Miejskiej Pracowni Geodezyjnej stoi kierownik pracowni podporządkowany bezpośrednio Kierownikowi Wydziału G.K. i M. Kierownik Miejskiej Pracowni Geodezyjnej podpisuje wszystkie dokumenty techniczne, ewidencyjne, odpisy, odrysy z dokumentów geodezyjnych i kartograficznych oraz orzeczenia wynikające z zakresu działania miejskiej pracowni geodezyjnej. Organizacyjnie Miejska Pracownia Geodezyjna podporządkowana jest Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie. Kierownik Wydziału G.K. i M. podpisuje decyzje o charakterze administracyjnym.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 roku.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału G.K. i M. Prezydium MRN w Pruszkowie.

Sekretarz Prez. MRN **(Edward Kozioł)** Przewod. Prez. MRN **(Ryszard Hill)**

Poz. 21

UCHWAŁA Nr XXXIV/90/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PRUSZKOWIE

z dnia 28.IX.1960 r.

w sprawie zmiany uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pruszkowie z dnia 20.VIII.1958 r. Nr XXVII/98/58 o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów finansowych przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 12 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pruszkowie postanawia:

§ 1.

W Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pruszkowie utworzyć samodzielne stanowisko spraw karno-skarbowych. Samodzielne stanowisko pracy do spraw karno-skarbowych jest bezpośrednio podporządkowane Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 2.

W uchwale Nr XXVII/98/58 z dnia 20.VIII.1958 roku Prezydium Powiatowej Rady Narodowej o zakresie działania i organizacji Wydziału Finansowego wprowadzić następujące zmiany w § 3 pkt 8 po wyrazach „Referat Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji dodaje się „Samodzielne Stanowisko Spraw Karnych Skarbowych". Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prez. Pow. R.N." w zakresie spraw karnych skarbowych należy:
— przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
— orzecznictwa w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,
— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 3.

Właściwe referaty do spraw podatkowych oraz dochodów państwowych i f.g.n. w Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej współdziałają z samodzielnym stanowiskiem pracy do spraw karnych skarbowych przy załatwianiu spraw w tym zakresie.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego Ob. Teodozjusz Rudnicki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(—)Pijanowski** Przewod. Prez. PRN **(—) Mach**

Poz. 22

UCHWAŁA Nr XXXII/97/60

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 18 października 1960 r.

w sprawie zmiany uchwały Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach z dnia 29 lipca 1958 r. Nr XXV/62/58 o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Finansów z dnia 20 sierpnia 1960 r. Nr OR. 6779/2/60 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach postanawia co następuje:

§ 1.

W Wydziale Finansowym Prezydium Miejskiej Rady Narodowej tworzy się referat szczególnego nadzoru podatkowego.

§ 2.

W uchwale Nr XXV/62/58 o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego wprowadza się następujące zmiany:
1. w § 1 w p. 1 skreśla się zdanie „wykonanie szczególnego nadzoru podatkowego".
2. w § 1 po punkcie 1 wprowadza się punkt 1a o brzmieniu następującym:

w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego

— sprawowanie kontroli produkcji, przerobu i zużycia oraz prawidłowości wpłat podatku obrotowego w zakresie przemysłów: spirytusowego, piwowarskiego, winiarskiego i cukrowniczego.

3. w § 3 po punkcie 1 wprowadza się punkt 1a o brzmieniu „referat szczególnego nadzoru podatkowego".

§ 3.

Z uwagi na rozmieszczenie przedsiębiorstw podlegających szczególnemu nadzorowi podatkowemu referatowi temu podlegać będą zakłady przemysłowe położone na terenie m. Siedlce (jedna wytwórnia wódek) oraz powiatów: siedleckiego (cztery gorzelnie), łosickiego (jedna gorzelnia i jeden browar) i sokołowskiego (dwie gorzelnie i jedna cukrownia).

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej zgodnie z § 8 wyżej cytowanego Rozporządzenia Rady Ministrów.

Sekretarz Prezydium
(—) Stanisław Dębski

Przewodniczący Prezydium
Jan Michalak

Poz. 23

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 28 grudnia 1960 roku.

w sprawie powołania Miejskiego Inspektoratu Inwestycji W Siedlcach.

Działając na podstawie przepisów § 17 i 19 zarządzenia Nr 141 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12. VII. 1958 r. w sprawie organizacji i uprawnień służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (Mon. Pol. Nr 57 poz. 327, z Nr 2, 1960 r. Nr 55, poz. 264) oraz § 6 uchwały Nr L/273 Prezydium W.R.N. w Warszawie z dnia 29. XI. 1960 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej dla realizacji planów inwestycyjnych rad narodowych województwa warszawskiego — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach postanawia:

§ 1.

1. Dla prowadzenia działalności inwestycyjnej planu terego powołuje się z dniem 1 stycznia 1961 r. Miejski Inspektorat Inwestycji, podległy bezpośrednio Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.
2. Miejski Inspektorat Inwestycji obejmuje zakres czynności jakie wykonuje inwestor w związku z przygotowaniem, realizacja i uruchomieniem obiektów inwestycyjnych.

§ 2.

Do zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Inwestycji jako inwestora bezpośredniego należy wykonywanie czynności — w ramach obowiązujących przepisów — związanych z planowaniem, realizacją rzeczową i finansową inwestycji oraz oddawanie ich do użytku, w szczególności:

— opracowywanie wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych,
— przygotowywanie dokumentacji prawnej,
— przygotowywanie założeń projektowych,
— załatwianie lokalizacji ogólnej i szczegółowej,
— zlecanie biurom projektowym sporządzania dokumentacji, projektowo-kosztorysowej oraz jej przyjmowanie, opiniowanie i zatwierdzanie w trybie i zakresie określonym w odrębnych przepisach,
— wybór wykonawców, zawieranie umów, uzgadnianie harmonogramów robót i kosztorysów,
— załatwianie spraw związanych z przyjęciem nieruchomości i terenu pod budowę,
— realizacja planu inwestycyjnego,
— dokonywanie zmian i przesunięć w planie, w ramach posiadanych uprawnień oraz wnioskowanie w sprawie zmian zastrzeżonych do kompetencji Prezydium MRN,
— dokonywanie odbioru, sprawdzanie i przekazywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawcom,
— prowadzenie prac planistycznych i statystycznych dotyczących realizacji rzeczowej i finansowej planu inwestycyjnego,
— organizowanie wykonawstwa całości lub części robót systemem gospodarczym,
— zaopatrzenie inwestycji w maszyny, urządzenia i materiały, do których dostarczenia zobowiązany jest inwestor,
— sprawowanie nadzoru inwestorskiego,
— dokonywanie rozliczeń z projektantami, wykonawcami i innymi jednostkami za usługi, roboty i dostawy oraz prowadzenie księgowości,
— dokonywanie odbioru robót oraz przekazywanie obiektów użytkownikom.

§ 3.

Miejski Inspektorat Inwestycji utrzymywany będzie ze środków inwestycyjnych, a w części związanej z obsługą budownictwa mieszkaniowego rad narodowych oraz pełnieniem nadzoru ze środków budżetowych właściwych rad narodowych.

§ 4.

1. Miejski Inspektorat Inwestycji jest bezpośrednio podporządkowany Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.
2. Kierownika Miejskiego Inspektoratu Inwestyci oraz Głównego Księgowego mianuje i odwołuje Prezydium Miejskiej Rady Narodowej za zgodą dyrektora „W.D. — B.O.R."
3. Schemat organizacyjny, plan etatów, plan funduszu płac i preliminarz wydatków Miejskiego Inspektoratu Inwestycji zatwierdza Prezydium Miejskiej Rady Narodowej na podstawie opinii Miejskiej Komisj Planowania Gospodarczego, Wydziału Finansowego Prezydium M.R.N. oraz „WD — B.O.R."

§ 5.

1. Zasady wynagrodzenia pracowników Miejskiego Inspektoratu Inwestycji reguluje protokół dodatkowy z dnia 29 października 1958 r. do Układu Zbiorowego w Budownictwie z dnia 15 marca 1958 r. podpisany przez Ministra Gospodarki Komunalnej i Zarządy Główne Związków Zawodowych Pracowników Gospodarki Komunalnej i Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.
2. Zasady zaszeregowania pracowników Miejskiego Inspektoratu Inwestycji reguluje zarządzenie Nr 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 14 stycznia 1959 r. Nr Z.P.M.—I11/62/59 w sprawie określenia stanowisk i kwalifikacji pracowników zatrudnionych w samodzielnych jednostkach organizacyjnych nadzoru inwestorskiego inwestycji nieprodukcyjnych.
3. Fundusz premiowy dla pracowników Miejskiego Inspektoratu Inwestycji oraz premię kwartalną dla kierownika zatwierdza Przewodniczący Prezydium M.R.N. po zaopiniowaniu przez „W.D. — B.O.R." zaś premię dla pracowników pozostałych zatwierdza kierownik Miejskiego Inspektoratu Inwestycji.

§ 6.

Podstawą do ustalenia zasad organizacji i zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Inwestycji jest wielkość limitów własnych i powierzonych, realizowanych przez Miejski Inspektorat Inwestycji.

§ 7.

Organizacja wewnętrzna Miejskiego Inspektoratu Inwestycji i stan kadr technicznych powinny być dostosowane

do specyfiki inwestycyjnej i zabezpieczać właściwe planowanie, realizację nadzór inwestorski prowadzących inwestycje.
Plan etatów Miejskiego Inspektoratu Inwestycji na rok 1961 obejmuje następujące stanowiska:
1. kierownik inspektoratu
2. kierownik zespołu inspektorów
3. st. inspektor nadzoru (inżynier)
4. inspektor nadzoru
5. inspektor nadzoru
6. główny księgowy
7. starszy planista
8. radca prawny
9. ekonomista
10. starszy referent
11. pracownik fizyczny

Plan etatów w następnych latach będzie uzależniony od specyfiki inwestycyjnej i od wysokości limitów inwestycyjnych.

§ 8.

Wydziały i Zarządy prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych przekażą Miejskiemu Inspektoratowi Inwestycji wszelkie dokumenty niezbędne dla realizacji inwestycji, a zwłaszcza:
— spis tytułów inwestycyjnych dla inwestycji (w wycinkach)
— plany rzeczowo-finansowe dla inwestycji
— dokumentację prawną inwestycji
— dokumentację projektowo-kosztorysową
— umowy z wykonawcami lub dokumenty zastępcze
— plany sfinansowania inwestycji
— faktury za 1 niezapłacone
— wszelką korespondencję dotyczącą przekazywania inwestycji
— inwentaryzację stanu poszczególnych robót na dzień 31. XII. 1960 r.
— środki przeznaczone na sfinansowanie inwestycji.

§ 9.

Przekazanie aktów, dokumentów i obiektów winno być dokonane w formie protokółów zdawczo-odbiorczych, sporządzonych w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden należy złożyć do „W.D. — B.O.R."

§ 10.

Sprawy nie objęte niniejszą uchwałą reguluje instrukcja stanowiąca załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/273 Prezydium W.R.N. w Warszawie z dnia 29 listpoada 1960 r.

§ 11.

Wykonanie niniejszej uchwały porucza się zainteresowanym Wydziałom i kierownikowi Miejskiego Inspektoratu Inwestycji.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r.

Sekretarz Prez. MRN
(—) Stanisław Dębski

Przewodniczący Prez. MRN
(—) Jan Michalak

Poz. 24

UCHWAŁA Nr XXVIII/66

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 24 listopada 1960 r.

w sprawie ustalenia dni i godzin przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej na podstawie §§ 18, 19 20 i 21 Uchwały Nr 357 Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (M.P. Nr 80 poz. 367) postanawia, co następuje:

§ 1.

1. Przewodniczący lub stale urzędujący członek Prezydium PRN przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków we wtorki i piątki każdego tygodnia w godz. od 9 do 15,00.
2. Ponadto ustala się, że Przewodniczący lub stale urzędujący członek Prezydium PRN przyjmuje obywateli w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek po godzinach pracy tj. od 16,00 do 18,00.
3. Przewodniczący lub Sekretarz Prezydium MRN w Sierpcu i Raciążu przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków:
   a) **Sierpc** — w każdą środę w godz. od 9,00 do 13,00 i w każdy wtorek po godzinach pracy od 16,00 do 18,00,
   b) **Raciąż** — w każdy poniedziałek od 12,00 do 15,00 i w każdy piątek po godz. pracy od 17,00 do 19,00.
4. Przewodniczący GRN przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek i czwartek od godz. 9,00 do 15,00. Ponadto w każdy czwartek po godzinach pracy od 15,00 do 17,00

§ 2.

1. Kierownicy i pracownicy wszystkich Wydziałów Prezydium PRN przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie od 9,00 do 13,00.
2. Pracownicy Prezydiów Miejskich Rad Narodowych w Sierpcu i Raciążu przyjmują Obywateli w sprawach skarg i wniosków:
   a) w Sierpcu codziennie od godz. 9,00 do 13,00
   b) w Raciążu codziennie od godz. 10,00 do 14,00.
3. Sekretarze gromadzcy i pracownicy gromadzkich rad narodowych przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godz. od 8,00 do 12,00.

§ 3.

Wszystkie skargi i wnioski należy ewidencjonować W związku z tym zobowiązuje się:
1. Wydziały i Prezydia Miejskich i GRN do prowadzenia specjalnych rejestrów skarg i wniosków składanych na piśmie, telegraficznie lub ustnie do protokółu.
2. Ustalenia w Wydziałach osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji skarg i wniosków.
3. Zaleca się, aby w Prezydiach MRN ewidencję skarg i wniosków prowadzili Sekretarze tychże Prezydiów, natomiast w gromadach sekretarze gromadzcy.
4. Kancelaria ogólna Prezydium PRN będzie prowadziła kontrolkę wpływu skarg i wniosków składanych na ręce stale urzędujących członków Prezydium wg. następujących rubryk:
   1. Lp., 2. lata wpływu, 3. Nazwisko i imię, składającego skargę lub wniosek, 4. Adres, 5. do kogo skierowano celem załatwienia, 6. podpis przyjmującego skargę lub wniosek do załatwienia.
5. Przewodniczący i stale urzędujący członkowie Prezydium PRN oraz M i GRN będą prowadzić specjalne rejestry przyjmujących obywateli w sprawach skarg i wniosków.

§ 4.

1. Prezydium PRN na swych posiedzeniach będzie dokonywać oceny rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w następujących terminach:
   a) do 15 kwietnia 1961 r. za I kwartał 1961 r.
   b) do 15 lipca 1961 r. za II kwartał 1961 r.
   c) do 15 stycznia 1962 r. za II półrocze 1961 r., a następnie co pół roku, tj. do 15 lipca i 15 stycznia za ubiegłe półrocze.
2. Upoważnia się i zobowiązuje Wydział Organizacyjno-Prawny do przeprowadzania kontroli w Wydziałach i Prezydiach M i GRN prawidłowego i terminowego rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Zobowiązuje się Wydział Organizacyjno-Prawny do opracowywania pisemnego materiału na posiedzenia Prezydium, na które należy zapraszać Przewodniczących wszystkich Komisji.
4. Zaleca się Prezydiom M i GRN rozpatrywanie na swych posiedzeniach przy udziale Przewodniczących Komisji spraw i skarg i wniosków raz na pół roku.

§ 5.

Zobowiązuje się:
1. Wydział Organizacyjno-Prawny do opracowania odpowiednich komunikatów dotyczących dni i godzin przyj-

mowania obywateli w sprawie skarg i wniosków, które należy podać przez radiowęzeł w Sierpcu, Raciążu i Goleszynie. Termin 25. XII. 60 r.
2. Wydział Budżetowo-Gospodarczy opracowuje i zamówi w miejscowej drukarni odpowiednią ilość ogłoszeń informujących społeczeństwo o dniach i godzinach, w których będą przyjmowani obywatele w sprawie skarg i wniosków. Ogłoszenia te winny być rozplakatowane we wszystkich sołectwach i miastach. Termin 20. XII. 60 r.
3. Prezydia GRN na zebraniach wiejskich za pośrednictwem sołtysów ogłoszą o dniach i godzinach przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Prezydia PRN i u siebie. Termin 31. XII. 1960 r.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r.

§ 7.

Odpowiedzialnymi za wykonanie niniejszej uchwały czyni się Kierowników Wydziałów oraz Przewodniczących M i GRN.

Sekretarz Prez. PRN
Krupiński Władysław

Przewodniczący Prez. PRN
Mańkowski Tadeusz

Poz. 25

UCHWAŁA Nr XXX/126

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 7. grudnia 1960 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr XIV 70 z dnia 16. VII. 1958 r. o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego Prez. Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie.

Na podstawie § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 roku w sprawie powołania w wydziałach finansowych prezydium rad narodowych samodzielnych stanowisk pracy do spraw karnych skarbowych oraz Zarządzenie Prezydium Wojew. Rady Narodowej z dnia 3. VIII. 1960 r. Nr Fn. IV-17/4/39/8/60, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

1. Z dniem 1 grudnia 1960 r. tworzy się w Wydziale Finansowym samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych. Do zakresu działalności stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych należy:
   1. przeprowadzenie dochodzeń w sprawach karnych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi.
   2. orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych
   3. współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądem w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 2.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1960 roku.

Sekretarz PPRN
(—) **St. Mazur**

Przewodniczący PPRN
(—) **Al. Rzeszotarki**

Poz. 26

UCHWAŁA Nr XXXI/137

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 21 grudnia 1960 roku

w sprawie powołania Powiatowego Inspektoratu Inwestycji

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie działając na podstawie zarządzenia Nr 141 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 lipca 1958 r. w sprawie organizacji i uprawnień służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (M. P. Nr 57, poz. 327 (M. P. z 1960 r. Nr 55, poz. 264) oraz uchwały Nr L/275 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 29 listopada 1960 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej dla realizacji planów inwestycyjnych rad narodowych woj. warszawskiego, postanawia co następuje:

§ 1.

Utworzyć z dniem 1 stycznia 1961 r. Powiatowy Inspektorat Inwestycji podporządkowany bezpośrednio Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie powołany do wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego w odniesieniu do inwestycji, objętych lub rozliczających się z budżetem powiatowym, polegających na budownictwie inwestycyjnym, bez względu na źródła ich finansowania (kredyt budżetowy, środki społeczne, czyny społeczne itd.).

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowego Inspektoratu Inwestycji jako inwestora bezpośredniego należy wykonywanie czynności w ramach obowiązujących przepisów — związanych z planowaniem, realizacją rzeczową i finansową inwestycji oraz oddawanie ich do użytku, a w szczególności:
— opracowywanie wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych,
— przygotowywanie dokumentacji prawnej,
— przygotowywanie założeń projektowych,
— załatwianie lokalizacji ogólnej i szczegółowej,
— zlecanie biurom projektowym sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz jej przyjmowanie, opiniowanie i zatwierdzanie w trybie i zakresie określonym odrębnych przepisach,
— wybór wykonawców, zawieranie umów, uzgadnianie harmonogramów robót i kosztorysów,
— Załatwianie spraw związanych z przejęciem nieruchomoście i terenu pod budowę,
— realizacji planu inwestycyjnego,
— dokonywanie zmian i przesunięć w planie w ramach, posiadanych uprawnień oraz wnioskowanie w sprawie zmian zastrzeżonych do kompetencji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— dokonywanie odbioru, sporządzanie i przekazywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawcom,
— prowadzenia prac planistycznych i statystycznych dotyczących realizacji rzeczowej i finansowej planu inwestycyjnego,
— organizowanie wykonawstwa całości lub części robót systemem gospodarczym,
— zaopatrzenie inwestycji w maszyny, urządzenia i materiały do których dostarczenia obowiązany jest inwestor,
— sprawowanie nadzoru inwestorskiego,
— dokonywanie rozliczeń z projektantami, wykonawcami i innymi jednostkami za usługi, roboty i dostawy oraz prowadzenie księgowości,
— dokonywanie odbioru robót oraz przekazywanie obiektów użytkownikom.

§ 3.

Niezależnie od podstawowych funkcji — Powiatowy Inspektorat Inwestycyjny może, na podstawie pisemnego polecenia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, wykonywać niektóre czynności inwestorskie w stosunku do inwestycji polegających na zakupach oraz kapitalnych remontach realizowanych w ramach planu powiatowego.

Ponadto w trybie umów powierniczych Powiatów Inspektorat Inwestycji może wykonywać funkcje inwestora dla inwestycji związanych z budżetem wojewódzkim, inwestycji spółdzielczych i centralnych oraz wykonywać na warunkach odpłatności nadzór inwestycyjny zlecony przez innych inwestorów.

§ 4.

Wydziały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej przekażą wszelkie dokumenty niezbędne dla realizacji inwestycji Powiatowemu Inspektoratowi Inwestycyjnemu, a w szczególności:
— spis tytułów inwestycyjnych dla inwestycji (w wycinkach)
— plany rzeczowo-finansowe inwestycji,
— dokumentację prawną inwestycji,
— dokumentację projektowo-kosztorysową,
— umowy z wykonawcami lub dokumenty zastępcze,
— plany sfinansowania inwestycji,
— faktury za inwestycje niezapłacone,
— wszelką korespondencję dotyczącą przekazywania inwestycji,
— inwentaryzację stanu poszczególnych robót na dzień 31. XII. 1960 r.
— środki przeznaczone na sfinansowanie inwestycji.

Przekazanie aktów, dokumentów i obiektów winno być dokonane w formie protokółów zdawczo-odbiorczych sporządzonych w trzech egzemplarzach, z których jeden należy złożyć w Wojewódzkiej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych.

§ 5.

Na czele Powiatowego Inspektoratu Inwestycji stoi Kierownik który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Inspektoratu,
b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy Inspektoratu przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) kieruje pracami Inspektoratu,
d) jest odpowiedzialny za dobór kadr i ich systematyczne szkolenie.

W celu zabezpieczenia właściwego planowania, realizacji i nadzoru inwestorskiego prowadzonych inwestycji poza stanowiskiem kierownika tworzy się następujące etaty:
1. Starszy Inspektorat Nadzoru (inżynier)
2. Inspektorat Nadzoru
3. Inspektorat Nadzoru
4. Główny księgowy
5. Starszy Planista
6. Radca prawny (pół etatu).

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 roku.

Sekretarz Prez. PRN	Przewodniczący Prez. PRN
(Stanisław Mazur)	**(Aleksander Rzeszotarski)**

Poz. 27

UCHWAŁA Nr XXXVI—141/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 8. XII. 1960 r.

w sprawie utworzenia samodzielnego stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych w Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

Na podstawie § 6 ust. 2 i § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz Zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18. VI. 1960 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziałów Finansowych Prezydiów Rad Narodowych w sprawach karnych skarbowych i Zarządzenia P.W.R.N. w Warszawie z dn. 3. VIII. 1960 r. Nr Fn. IV-17/4/39/8/60 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy w Wydziale Finansowym P.P.R.N. samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych.

§ 1.

Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych załatwia sprawy karno-skarbowe w zakresie wydziału finansowego:
a) przeprowadzenie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi;
b) orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych;
c) współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 2.

Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych jest podporządkowane bezpośrednio kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 3.

Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych przejmie agendy spraw karnych skarbowych z referatów Wydziału Finansowego.

§ 4.

Jednocześnie Prezydium P.R.N. uzupełnia swoją Uchwałę Nr XXVI—111/58 z dnia 29. V. 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego w § 3 przez dodanie w kolejności punktu 10 — samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz	Przewodniczący
(Z. Wieczorkiewicz)	**(J. Jaszczura)**

Poz. 28

UCHWAŁA Nr XXXIX—148/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 29 grudnia 1960 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowego Inspektoratu Inwestycji.

Na podstawie zarządzenia Nr 141 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 lipca 1958 r. w sprawie organizacji i uprawnień służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (M. P. Nr 57, poz. 327, zm. z 1960 r. Nr 55, poz. 264) oraz Uchwały Nr L/273 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 29. XI. 1960 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej, PPRN tworzy z dniem 1. I. 1961 r. Powiatowy Inspektorat Inwestycji.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowego Inspektoratu Inwestycji należy: wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego w odniesieniu do inwestycji, objętych lub rozliczających się z budżetami powiatowymi, polegających na budownictwie inwestycyjnym bez względu na źródła ich finansowania (kredyt budżetowy, środki społeczne, czyny społeczne itd.) z wyjątkiem:
a) inwestycji zjednoczeń i przedsiębiorstw,

b) inwestycji polegających na zakupach uzupełniających jednostek budżetowych,
c) elektryfikacji wsi,
d) inwestycji wodno-melioracyjnych,
e) budowy dróg lokalnych i mostów na tych drogach.

1) Niezależnie od podstawowych funkcji określonych jak wyżej, Powiatowy Inspektorat Inwestycji może na podstawie pisemnego polecenia Prezydium PRN wykonać niektóre czynności inwestorskie w stosunku do inwestycji polegających na zakupach oraz kapitalnych remontach, realizowanych w ramach planu powiatowego.
2) Ponadto w trybie umów powierniczych Powiatowy Inspektorat Inwestycji może wykonywać funkcje inwestora dla inwestycji związanych z budżetem wojewódzkich, inwestycji spółdzielczych i centralnych oraz wykonywać na warunkach odpłatności nadzór inwestycyjny zlecony przez innych inwestorów.
3) Do zakresu działania Powiatowego Inspektoratu Inwestycji jako inwestora bezpośredniego należy wykonywanie czynności w ramach obowiązujących przepisów związanych z planowaniem, realizacją rzeczową i finansową inwestycji oraz oddawania ich do użytku a w szczególności:
— opracowanie wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych,
— przygotowanie dokumentacji prawnej,
— przygotowanie założeń projektowych,
— załatwianie lokalizacji ogólnej i szczegółowej,
— zlecanie biurom projektowym sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz jej przyjmowanie, opiniowanie i zatwierdzanie w trybie i zakresie określonym w odrębnych przepisach,
— wybór wykonawców, zawieranie umów, uzgadnianie harmonogramów robót i kosztorysów,
— załatwianie spraw związanych z przejęciem nieruchomości i terenu pod budowę,
— realizacja planu inwestycyjnego,
— dokonywanie zmian i przesunięć w planie w ramach posiadanych uprawnień oraz wnioskowaniu w sprawie zmian zastrzeżonych do kompetencji Prezydium PRN,
— dokonywanie odbioru, sprawdzanie i przekazywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawcom,
— prowadzenie prac planistycznych i statystycznych dotyczących realizacji rzeczowej i finansowej planu inwestycyjnego,
— organizowanie wykonawstwa całości lub części robót systemem gospodarczym,
— zaopatrzenie inwestycji w maszyny i urządzenia i materiały do których dostarczenia zobowiązany jest inwestor,
— sprawowania nadzoru inwestorskiego,
— dokonywanie rozliczeń z projektantami, wykonawcami i innymi jednostkami za usługi, roboty i dostawy oraz prowadzenie księgowości,
— dokonywanie odbioru robót oraz przekazywanie obiektów użytkownikom.

Powiatowy Inspektorat Inwestycji utrzymywany będzie ze środków inwestycyjnych i jest bezpośrednio podporządkowany Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Powiatowego Inspektoratu Inwestycji.

W Powiatowym Inspektoracie Inwestycji tworzy się następujące stanowiska pracy:
1) Kierownik Inspektoratu,
2) Kierownik Zespołu Inspektorów,
4) Inspektor Nadzoru,
3) st. Inspektor Nadzoru,
5) Inspektor Nadzoru,
6) Inspektor Nadzoru Elektr. 1/2 etatu,
8) Główny Księgowy,
7) Radca Prawny 1/2 etatu,
9) st. Planista — Ekonomista,
10) st. Referent.

Pracownicy Powiatowego Inspektoratu Inwestycji będą wynagradzani według Układu Zbiorowego w Budownictwie z dnia 15 marca 1958 r. i protokółu dodatkowego z dnia 29 X. 1958 r. na podstawie zaszeregowania zgodnie z zarządzeniem Nr 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 14 stycznia 1959 r. Nr ZPN—III/62/59 określającego stanowiska i kwalifikacje pracowników zatrudnionych w samodzielnych jednostkach organizacyjnych nadzoru inwestorskiego inwestycji nieprodukcyjnych.

§ 3.

Na czele Powiatowego Inspektoratu Inwestycji stoi Kierownik który:
— wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Inspektoratu Inwestycji, kieruje pracą Inspektoratu i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN oraz przed kierownikiem resortowym oddziału Wojewódzkiej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych szczebla wojewódzkiego.
— odpowiedzialny jest za realizacje zadań postawionych przed Inspektoratem Inwestycji,
— wykonywanie Uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— należytą organizację pracy i właściwe planowanię w Powiatowym Inspektoracie Inwestycji.

§ 4.

Na czele zespołu Inspektorów Nadzoru stoi Kierownik Zespołu Inspektorów, który wydaje decyzje w zakresie działalności inspekcji nadzoru i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Kierownikiem Inspektoratu Inwestycji i Prezydium PRN.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kierownik Powiatowego Inspekoratu Inwestycji.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1961 r.

Sekretarz Prez. PRN
(Zdzisław Wieczorkiewicz)

Przewodniczący Prez. PRN
(Jerzy Jaszczura)

Poz. 29

UCHWAŁA Nr XXXIV/74

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W ŻUROMINIE

z dnia 24. listopada 1960 r.

w sprawie utworzenia w Wydziale Finansowym samodzielnego stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) i Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. Nr 125/60 wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie na wniosek Wydziału Finansowego postanawia co następuje:

§ 1.

Tworzy się w Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych.

§ 2.

Stanowisko to jest wyznaczone do załatwiania czynności spraw karnych skarbowych w zakresie Wydziału Finansowego.

§ 3.

Do kompetencji Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w zakresie spraw karnych skarbowych należy:

przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych,
współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 4.

Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych podporządkowuje się bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

Sekretarz Prezydium **(W. Machulski)** Przewodniczący Prezydium **(F. Marucha)**

Poz. 30

ZARZĄDZENIE Nr 6/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE

z dnia 14 grudnia 1960 r.

w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Prezydium PRN i Prezydiach niższych szczebli na terenie powiatu Maków Mazowiecki.

Na podstawie § 18 ust. 3 uchwały Rady Ministrów z dn. 13. X. 1960 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Mon. Pol. Nr 80 poz. 367) zarządza się co następuje:

§ 1.

Przyjmowanie Obywateli w sprawie skarg i wniosków przez jednego z członków Prezydium PRN odbywać się będzie w każdy poniedziałek i piątek od godz. 9 do 12, oraz w każdą środę od godz. 16 do 17-tej.

§ 2.

Przyjmowanie Obywateli przez kierowników Wydziałów i samodzielnych referatów lub ich zastępców odbywa się codziennie od godz. 10 do 15-ej. W wypadku nieobecności kierownika lub jego zastępcy skargi i wnioski przyjmuje wyznaczony pracownik.

§ 3.

Pracownicy Wydziałów i samodzielnych referatów Prezydium PRN (poza Wydz. Zdrowia) przyjmują codziennie w godz. od 10 do 13-tej.
Pracownicy Wydz. Zdrowia przyjmują codziennie w godz. od 8 do 10-tej.

§ 4.

Przewodniczący Prezydiów MRN przyjmują w każdy poniedziałek i czwartek od godz. 9 do 13 i w godzinach poza urzędowych w każdy poniedziałek od godz. 17 do 19-tej.

§ 5.

Przewodniczący i Sekretarze Prezydiów GRN przyjmują w poniedziałki od godz. 9 do 13 i w czwartki od godz. 13 do 17-tej.

§ 6.

Bieżący nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawuje Przewodniczący Prezydium PRN.

§ 7.

Wydział Organizacyjny poda powyższe do ogólnej wiadomości.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.I.1961 r.

Sekretarz Prez. PRN **(—) Władysław Chojnacki** Przewodniczący Prez. PRN **(—) Edward Polaszek**

Poz. 31

ZARZĄDZENIE Nr 2/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE

z dnia 21 grudnia 1960 roku

w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie.

Na podstawie § 18 ust. 3 uchwały Rady Ministrów z dnia 13 października 1960 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Monitor Polski Nr 80, 367) zarządza się co następuje:

§ 1.

Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków przez jednego z urzędujących członków Prezydium PRN ustala się we wtorki i piątki każdego tygodnia od godziny 9 do godziny 16,00.

§ 2.

1. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków przez Kierowników Wydziałów i Samodzielnych Referatów, lub ich zastępców odbywa się codziennie od godziny 8 do godziny 15,00
2. Ponadto Kierownicy Wydziałów: Rolnictwa i Leśnictwa, Finansowego i Skupu przyjmują obywateli w każdy wtorek do godz. 16,00.
3. W wypadku nieobecności Kierownika Wydziału lub Samodzielnego Referatu albo jego zastępcy, przyjmuje obywateli wyznaczony przez kierownika referatu.

§ 3.

Do prowadzenia spraw dotyczących skarg i wniosków kierownik Wydziału Samodzielnego Referatu zobowiązany jest wyznaczyć odpowiedniego pracownika.

§ 4.

Dyrektorzy i Kierownicy przedsiębiorstw zobowiązani są do przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowych oraz w każdy wtorek do godziny 16,00.

§ 5.

Zobowiązuje się Kierowników Wydziałów (Samodzielnych Referatów) i Dyrektorów przedsiębiorstw do wykorzystania problematyki zawartej w skargach i wnioskach na naradach pracowniczych.

§ 6.

Kierownicy Wydziałów (Samodzielnych Referatów) Dyrektorzy i Kierownicy Przedsiębiorstw przynajmniej raz na kwartał informować będą członka Prezydium PRN koordynującego pracę poszczególnych wydziałów (samodizelnych referatów o sposobie załatwiania skarg i wniosków oraz przedkładać Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu kwartalnego sprawowania wg wzoru ustalonego przez Prezydium.

§ 7.

Bieżący nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Prezydium PRN.

§ 8.

Wydział Organizacyjno-Prawny poda do publicznej wiadomości za pośrednictwem radiowęzłów, obwieszczeń i przez sołtysów dni i godziny przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków ustalone niniejszym zarządzeniem.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 r.

Sekretarz Prez. PRN
(Henryk Piliszek)

Przewodniczący Prez. PRN
(Jan Rejniak)

Poz. 32

ZARZĄDZENIE Nr 8

PREZYDIUM WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA WOJEWODZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 17 grudnia 1960 r.

w sprawie granicy obwodu łowieckiego i wyłączenia terenu z pod zagospodarowania łowieckiego.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa P.W.R.N. w Warszawie na podstawie art. 13 ust. 1 pkt. 5 i art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 17 czerwca 1959 r. o hodowli, ochronie zwierząt łownych i prawie łowieckim (Dz. U. Nr 36 poz. 226) — zarządza co następuje:

§ 1.

W podziale województwa na obwody łowieckie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXII/255 z dnia 31. V. 1954 r. w sprawie utworzenia obwodów łowieckich na na obszarze województwa warszawskiego (Dz. Urz. PWRN Nr 6 poz. 31) wprowadza się następujące zmiany:

1. Wyłącza się spod zagospodarowania łowieckiego tereny byłego Obozu Zagłady w Treblince o powierzchni 540 ha wraz z gruntami bezpośrednio przylegającymi, położone w granicach — od Wólki Okrąglik torem kolejowym do skrzyżowania z drogą Sołdany— Poniatowo Grądy i drogą tą przez Poniatowo Grądy do drogi na Milewko, dalej drogą przez Milewko do północnego skraju lasu i skrajem do Kantora, skąd drogą do toru kolejowego na wysokości Wólki Okrąglik.
2. Zmienia się granicę obwodu łowieckiego Nr 184, która w części północnej przebiegać będzie od Kosowa Lackiego torem kolejowym do Wólki Okrąglik, skąd drogą do Kantora, dalej północnym skrajem lasu do drogi z Maliszewy Nowej do Poniatowa Grądy, drogą tą przez Poniatowo Grądy, Chmielnik do Kwestii i dalej bez zmian.
3. Ustala się powierzchnię użytkową obwodu łowieckiego Nr 184 na 7877 ha.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1. I. 1961 roku.

Z-ca Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(mgr Jan Zarzycki)

Poz. 33

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM WARSZAWSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

z dnia 17 grudnia 1960 r.

w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niżej podanych miejscowościach powiatu Mińsk-Mazowiecki, Grójec i Piaseczno.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości, że stosowanie do § 4 Zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5. IV. 1958 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24, poz. 143) Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów ornych i użytków zielonych we wsiach: Nowodwór, Waliska, Lasomin, Kąty Zdroje i Kiczki w pow. Mińsk — Mazowiecki, Oczesały, Przęsławice i Watrasze w powiecie Grójec, Nowa Iwiczna, Dębówka i Wola Prażmowska w powiecie Piaseczno.

Powiat Mińsk-Mazowiecki.

Miejscowość Okręg Strefa	Klasy gruntów ornych i użytków zielonych Cena w tysiącach złotych za 1 ha								
	IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	IV	V	VI
Nowodwór I wiejska oddal.	—	—	—	14	10	8	—	—	—
Waliska I wiejska oddal.	20	19	18	17	12	8	—	—	—
Łasomin I wiejska oddal.	—	—	—	—	—	—	16	—	—
Kąty Zdroje I wiejska oddal.	—	—	16	14	10	8	—	8	7
Kiczki I wiejska oddal.	—	—	16	14	10	8	—	8	7
Powiat Grójec									
Oczesały II wiejska oddal.	—	—	—	17	12	8	—	—	—
Przęsławice II wiejska	—	—	20	18	12	—	—	—	—
Watraszew II wiejska oddal.	—	—	19	17	12	—	—	—	—
Powiat Piaseczno									
Nowa Iwiczna I podmiejska	—	—	30	—	—	—	—	—	—
Dębówka I wiejska oddal.	—	—	20	—	—	—	—	—	—
Wola Prażmowska I wiejska oddal.	—	—	18	—	—	—	—	—	—

Z-ca Kierownika
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(mgr Jan Zarzycki)

Poz. 34

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM WARSZAWSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

z dnia 17 grudnia 1960 r.

w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niżej podanych miejscowościach powiatu mławskiego.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości. że stosownie do § 4 Zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5. IV. 1958 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24, poz. 143) Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów ornych we wsiach: Staroguby, Przychód, Wola-Szydłowska, Bońkowo-Kościelne i Ratowo w powiecie Mława.

Powiat Mława

Miejscowość Okręg Strefa	Klasy gruntów ornych — Cena w tysiącach złotych za 1 ha IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI
Staroguby II wiejska oddal.	18	17	16	15	10	8
Przychód II wiejska oddal.	19	18	17	16	11	9
Wola-Szydłowska II wiejska	20	19	18	17	12	10
Bonikowo-Kościelne II wiejska oddal.	19	18	17	16	11	9
Ratowo II wiejska oddal.	19	18	17	16	11	9

Z-ca Kierownika
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(mgr Jan Zarzycki)

Poz. 35

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PPRN W OTWOCKU

z dnia 17 stycznia 1961 r.

o sporządzeniu projektu podziału działek Nr 18, 19, 20 i 21 pochodzących z nieruchomości hipotecznej Dobra Skarb położonych w osiedlu Michalin pow. Otwock w bloku zawartym ulicami Leśna, Piękna, Mała i tory byłej kolejki Warszawa-Karczew.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium PRN w Otwocku działając na podstawie przepisów art. 18 ust. 1 pkt. 3 oraz ustęp 3 i 4 Ustawy o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31 poz. 138 z roku 1958) podaje do wiadomości, że został sporządzony projekt podziału w/w nieruchomości. Projekt został wyłożony do publicznego wglądu w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku ul. Pułaskiego 3 w Referacie Geodezyjnym pokój Nr 11 i osobom zainteresowanym służy prawo przeglądania wyłożonych materiałów i zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym W.R.N.

Kierownik Wydziału
Rolnictwa i Leśnictwa
(—) Stanisław Wiącek

Poz. 36

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PPRN W OTWOCKU

z dnia 17 stycznia 1961 r.

o sporządzenie projektu podziału nieruchomości hipotecznej Willa Ojcówka Hurwicza, Willa Luteńka, KW 4641 oraz działek Nr Nr 42, 43 i 45a pochodzących z nieruchomości hipotecznej Dobra Skarb położonych w osiedlu Michalin powiatu Otwock w bloku zawartym ulicami Mała, Waryńskiego, Graniczna i Piękna

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku działając na podstawie przepisów art. 18 ust. 1 pkt. 3 oraz ust. 3 i 4 ustawy o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31 poz. 138 z roku 1958 podaje do wiadomości, że został sporządzony projekt podziału w/w nieruchomości. Projekt został wyłożony do publicznego wglądu w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku ul. Pułaskiego 3 w Referacie Geodezyjnym pokój Nr 11 i osobom zainteresowanym służy prawo przeglądania wyłożonych materiałów i zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym W.R.N.

Kierownik Wydziału
Rolnictwa i Leśnictwa
(—) Stanisław Wiącek

Poz. 37

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE FINANSOWE

za rok 1959/60

PRZEDSIĘBIORSTWA BUDOWNICTWA TERENOWEGO W OSTROWI-MAZOWIECKIEJ

Część I. w tys. złotych

Aktywa	stan na: dz. 31/3.1959 roku ubiegł.	dz. 31/3.1960 roku sprawozd.	Pasywa	stan na: dz. 31/3.1959 roku ubiegł.	dz. 31/3.1960 roku sprawozd.
1. Środki trwałe (netto)	1186.—	1961.—	1. Fundusz statutowy	3265.—	3539.—
2. Materiały	2799.—	2838.—	2. Zobowiązania wobec dostawców	473.—	131.—
3. Produkcja w toku	558.—	198.—	3. Kredyty bankowe obrotowe	3148.—	1487.—
4. Środki pieniężne	7.—	11.—	4. Finansowanie inw.	—	—
5. Należności od zleceniodawców i odb.	2395.—	1083.—	5. Fundusz na inwest. i remonty kapitalne	10.—	277.—
6. Rachunki bankowe środków na inwest i remonty	10.—	36.—	6. Kredyty bankowe na inwestycje i remon. kapitalne	202.—	608.—
7. Inwestycje rozpocz.	105.—	44.—	7. Fundusze specjalne i rezerwy	9.	198.—
8. Pozostałe aktywa	896.—	2157.—	8. Pozostałe pasywa	849.—	844.—
9. Strata	—	—	9. Zysk		1244.—
Razem:	7956.—	8328.—	Razem:	7956.—	8328.—

Część II.

Aktywa	stan na: dz. 31/3.1959 roku ubiegł.	dz. 31/3.1960 roku sprawozd.
1. Sprzedaż ogółem	19571.—	17527.—
2. Koszt własny sprzedaży	18838.—	16299.—
3. Zysk na sprzedaży	683.—	1228.—
4. Zyski nadzwyczajne	x	79.—
5. Straty nadzwyczajne	x	63.—
6. Zysk końcowy	683.—	1244.—

Część III.

Pasywa	stan na: dz. 31/3.1959 roku ubiegł.	dz. 31/3.1960 roku sprawozd.
1. Wartość produkcji (przewozów) ogółem na 1 zatrudnionego	79.—	82.—
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	2.—	2.—
3. Niedobory i szkody	x	17.—
4. Z tego przypisano do zwrotu	x	17.—

Główny Księgowy:
A. Dańko

Dyrektor:
(Edward Sobczyk)

Redakcja i Administracja: Warszawa, Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa. Wpłaty — NBP Oddz. VII/M w Warszawie, konto 1531-94/2-251 cz. 15, dz. 7, rozdz. 2.

Cena zł 9,30

Zakł. Graf. „Tamka", ul. Tamka 3. 1700. Zam. 279/61 z dnia 6.II.61. Podpisano do druku dnia 28.III.61 r. Druk ukończono dnia 31.III.61 r. Obj. 4 ark. Pap. gazetowy B1/50 g. S-21.